

PREÂMBULO

A **COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO ESTADO DO AMAPÁ - CAESA**, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados pela **Portaria nº 56 de 21/02/2020-CAESA** e autorizados no processo em epígrafe, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, tendo como critério de julgamento o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, regime de **execução indireta, empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei n.º 10.520/2002, Decreto Estadual 2.648/2007, Decreto Estadual n.º 5.016/2011, pela Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar 147/2014, Decreto 8.538/2015, Lei Complementar n.º 108 de 08/01/2018 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ – CAESA**, conforme condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

I – DATA, HORA E LOCAL

1.1. Após a divulgação do edital na página <http://www.licitacoes-e.com.br>, na opção pregão eletrônico, **LICITAÇÃO Nº 816089**, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

- **Recebimento das propostas de preço:** a partir da publicação do aviso na imprensa oficial, até as **09h00min do dia 29/05/2020. (horário de Brasília).**
- **Abertura das propostas:** às **09h15min do dia 29/05/2020. (horário de Brasília).**
- **Início da sessão de disputa de preços:** às **10h30min do dia 29/05/2020. (horário de Brasília).**

1.2. Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro. Maiores informações pelo e- mail: caesa.cpl.ap@gmail.com

II - DO OBJETO

2.1. A presente Licitação tem por objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ – CAESA**, compreendendo o fornecimento de mão de obra, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a sua regular execução, sem o fornecimento de materiais, conforme condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

III – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

3.1. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **24h (vinte e quatro horas)**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

3.3. Qualquer pessoa poderá **impugnar** os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, **até 02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **24h (vinte e quatro horas)**, contado da data de recebimento da impugnação.

3.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no § 4º, do Art. 21 da Lei Nº 8.666/93, e Art. 21 do Decreto 2.648/2007;

3.6. O(s) pedido(s) de impugnação e esclarecimento(s) referente(s) ao presente ato convocatório deverá(ão) ser enviado(s) ao **Pregoeiro** exclusivamente por meio eletrônico via internet, no seguinte endereço: **caesa.cpl.ap@gmail.com**

3.7. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações serão divulgados no sítio **www.licitacoes.com.br**, no campo “DOCUMENTOS”.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- a) detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
- c) comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste edital.

4.2. Para participar deste pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e propostas sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.3. Não poderão concorrer neste Pregão:

4.3.1. Licitante cujos diretores, responsáveis legais técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócio, mantenham qualquer vínculo funcional junto ao órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

4.3.2. Empresas que se encontrem sob: falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não instaladas no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a CAESA;

4.3.3. 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;

4.3.4. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

4.4.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico, conforme art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993.

4.5. Das Condições de Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

4.5.1. Para efeitos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, consideram-se Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, a Sociedade Empresária, a Sociedade Simples, a

empresa individual de responsabilidade limitada, devidamente registradas no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

4.5.2. Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, 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.

4.5.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5.4. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

4.5.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 3.5.3, implicará decadência do direito ao fornecimento do objeto licitado, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n. 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para o fornecimento do objeto licitado, ou revogar a licitação.

4.5.6. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate, as disposições incertas na lei complementar nº 123/2006, especificamente artigos 44 e 45.

4.5.7. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.5.7.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.5.7.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 3.5.1, para o exercício do mesmo direito;

4.5.7.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 3.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.5.8. Para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação declaração sob as penas da Lei, que é inscrita como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo no presente certame.

V - DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante ou representante legal deverá estar previamente credenciada no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio **www.licitacoes-e.com.br**;

5.2. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema - Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

5.3. A chave para identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificada.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como o seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a CAESA ou ao Banco do

Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento do licitante e/ou de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços e, quando for o caso, seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.6.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site, opção “Acesso Identificado”.

VI – DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico “www.licitacoes-e.com.br”, os licitantes deverão registrar suas propostas sistema eletrônico com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, devendo o licitante enviar **COMO ANEXO**, sua **PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA**, no campo próprio do sistema, onde já deverão estar considerados e inclusos: lucro, despesas administrativas e operacionais, despesas com supervisão, tributos (impostos, taxas e contribuições), tarifas, além de quaisquer despesas diretas ou indiretas não explicitadas na planilha, mas decorrentes de obrigação contratual das empresas, bem como valores unitários e totais, conforme estabelecido no Edital, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, **sob pena de desclassificação de sua proposta**.

6.2. A proposta enviada como anexo no sistema eletrônico NÃO poderá conter QUALQUER ELEMENTO QUE IDENTIFIQUE O LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

6.3. Não serão aceitas, para efeito de classificação das propostas, as expressões: “conforme edital”, “conforme especificações do edital” ou outra semelhante.

6.4. A proposta deverá limitar-se ao objeto deste Pregão, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

6.5. O encaminhamento da proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

6.6. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto ora licitado será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretas, os quais serão assim considerados.

6.7. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.8. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.9. Cabe a 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.

VII - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de julgamento o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, observado as exigências estabelecidas neste **edital** e seus **anexos**.

7.2. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

VIII - DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados **sob o regime de execução indireta, empreitada por preço unitário**, devendo a **CONTRATADA** supervisioná-lo, fornecer por sua conta e risco toda a mão-de-obra, equipamentos e utensílios, e tudo o mais que for necessário para a sua adequada e perfeita execução.

IX – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro, com a utilização da sua chave de acesso, no sítio “www.licitacoes-e.com.br”;

9.2. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

X – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.2. Quando a licitante detentora do lance mais vantajoso não comprovar seus requisitos de habilitação, houver erro na aceitação do preço, ou não assinar o Contrato;

10.1.3. Nas hipóteses de provimento de recurso que levem à anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública;

10.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta;

10.3. A licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocada tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances, para a negociação;

10.4. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital;

10.5. A convocação poderá ser por meio do “chat”, e-mail ou ainda, por meio de fax, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XI - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

11.2. Somente as LICITANTES classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

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

11.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

XII – DA ETAPA COMPETITIVA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. Aberta à etapa competitiva, as licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor;

12.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema;

12.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema;

12.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

12.5. 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;

12.6. O tempo randômico é determinado pelo Sistema Licitações-e do Banco do Brasil, de forma aleatória, podendo ser de 0 a 30 minutos, não tendo qualquer intervenção do Pregoeiro do Procedimento Licitatório.

12.7. Cabe a 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.

12.8. Importante ainda é saber que a disputa se dá em dois tempos. O primeiro, sob o controle do pregoeiro e que poderá, a qualquer momento e quando desejar, encerrá-lo. O segundo, denominado randômico, fica sob o controle do Sistema licitações-e, podendo variar de um segundo a trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.9. A responsabilidade pelo acesso ao certame virtual é exclusiva do licitante. A ele cabe providenciar os meios necessários para poder participar da disputa. A eventual desconexão causada por terceiros não é responsabilidade da Administração licitante. Desta feita, possíveis falhas decorrentes de desconexão do usuário/licitante são de sua exclusiva responsabilidade, especialmente as relacionadas ao seu acesso ao certame.

12.10. Encerrada a etapa de lances, e se a empresa que apresentou o menor preço, não se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver propostas apresentadas por micro empresa ou empresa de pequeno porte, no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, deverá proceder da forma abaixo:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá no prazo de **05 (cinco) minutos** após a convocação do Pregoeiro pela “**sala de disputa**” do sistema **licitacoes-e.com.br**, apresentar nova proposta inferior àquela considerada como mais vantajosa, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) havendo êxito neste procedimento, o sistema disponibilizará a nova classificação dos licitantes. Não havendo êxito ou não existindo microempresas e/ou empresas de pequeno porte participantes, prevalecerá a classificação inicial;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no caput, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para a oferta final do desempate;

e) Na hipótese de não contratação nos termos previstos nas alíneas anteriores, o objeto licitado, será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

XIII - DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

13.1. Se ocorrer à desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.2. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: www.licitacoes-e.com.br.

XIV - DA NEGOCIAÇÃO E AJUSTES DE DÍZIMAS

14.1. Após o encerramento da etapa de lances e da verificação do direito de preferência conforme a **LC nº. 123/2006**, o **Pregoeiro** julgará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e poderá encaminhar contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas neste edital;

14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

14.3. Se ao fim da fase de aceitação a divisão do valor global pelo quantitativo do item não for exata, serão consideradas as duas primeiras casas decimais, ficando o Pregoeiro autorizado a fazer o ajuste de dízimas;

14.4. Quando necessário, o ajuste de dízimas ocorrerá por meio do campo destinado à negociação de valores ou de adjudicação, sendo tal procedimento devidamente justificado pelo Pregoeiro.

XV – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA/NEGOCIAÇÃO

15.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a adjudicação.

15.2. Será inaceitável o lance que apresente valor zero ou valores inexecutáveis, assim considerados os incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

15.2.1. Se houver indícios de inexecutabilidade do lance de menor preço, deverá o Pregoeiro, na forma do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, suspender a sessão e adotar as seguintes providências, entre outras:

15.2.1.1. Questionamentos junto à licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos preços com indícios de inexecutabilidade bem como a prova de que tem condições de prestar os serviços no preço ofertado.

15.2.1.2. Demais providências que, no caso concreto, verifiquem-se pertinentes e necessárias.

15.3. Se o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a identificação de algum aceitável quanto ao valor estimado para a adjudicação.

15.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **LICITANTES**.

15.5. Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, quando houver, **a proposta ajustada da LICITANTE ora classificada e os documentos exigidos para a habilitação deverão ser enviados, no prazo de até 06 (seis) horas, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.**

15.6. O e-mail para o qual deverá ser enviada a proposta e a documentação de habilitação é **caesa.cpl.ap@gmail.com** e o número para contatos é (96) 98801-5642.

XVI - DA HABILITAÇÃO

16.1. Após aceitabilidade da proposta conforme requisitos do item XV do Edital será dado início à análise dos documentos de habilitação.

16.2. Declarada vencedora, a empresa, **desde que solicitado pelo Pregoeiro**, deverá encaminhar a documentação enviada por e-mail, em seu formato original, ou por cópia autenticada, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data de solicitação do pregoeiro, **sob pena de não aceitação da proposta**, para o seguinte endereço: **Av. Ernestino Borges, 222 - Bairro Julião Ramos - Macapá-AP, CEP 68.908-198, Sala da CPL, Pregão Eletrônico nº. 002/2020 – CAESA, A/C. Andreia Duarte dos Santos Rodrigues – (Pregoeira).**

Empresa e CNPJ

Envelope I – PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 002/2020 - CAESA

CAESA – Núcleo de Licitação, Contratos e Convênios - NULIC.

Endereço: Av. Ernestino Borges, 222 - Bairro Julião Ramos – CEP-68.908-198 - Macapá-AP A/C Sr. Andréia Duarte dos Santos Rodrigues(Pregoeira).

Empresa e CNPJ

Envelope II - HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 002/2020 - CAESA

CAESA – Núcleo de Licitação, Contratos e Convênios - NULIC.

Endereço: Av. Ernestino Borges, 222 - Bairro Julião Ramos – CEP-68.908-198 - Macapá-AP A/C Sr. Andréia Duarte dos Santos Rodrigues– (Pregoeira)

16.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, devendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades;

16.4. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis;

16.5. O Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital, em razão do procedimento ocorrer na forma eletrônica e não haver sessão presencial para confrontação com documentos originais;

16.6. As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 43, Lei Complementar nº 123/2006);

16.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial, corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

16.8. A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou outro instrumento hábil ou revogar a licitação.

16.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

16.9.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ;

16.9.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

16.9.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

16.9.4. Em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório;

16.10. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados a seguinte documentação:

a) Habilitação Jurídica:

I - Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais e das declarações constantes nos Anexos IV e V do edital. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública;

II - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada – EIRELI, Empresário Individual e Microempreendedor Individual (MEI);

III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - Ato constitutivo, devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - 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.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Prova de regularidade perante:

a) A Receita Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;

b) As Receitas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.

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

IV - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa Débitos Trabalhistas - CNDT.

c) Qualificação Técnica:

I – Apresentação de um ou mais atestados e/ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, o qual comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade com o objeto da licitação, conforme Anexo III, do Edital, **com a apresentação da cópia do contrato que lhe deu suporte.**

II – O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestado(es), ou qualquer outro meio que permita a Companhia de Água e Esgoto do Amapá manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

d) Qualificação Econômico-Financeira:

I - Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante pessoa jurídica ou empresário individual;

a - A certidão que não possuir prazo de validade somente será aceita se a respectiva data de emissão **não exceder a 90 (noventa) dias** de antecedência da data de sua apresentação.

b - A certidão apresentada cujo prazo de validade esteja expirado acarretará a inabilitação do Licitante.

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

II.1. O balanço deverá estar assinado por contador habilitado devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

II.2. Demonstrar, **APRESENTANDO MEMÓRIA DE CÁLCULO EM DOCUMENTO PRÓPRIO**, a boa situação financeira da empresa, tendo como base o Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados iguais ou superiores a 1 (um);

II.3. E/ou comprovar a existência de capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da aquisição, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

III - Em se tratando de sociedades Cooperativas deverão ainda apresentar todos os documentos abaixo, conforme § 3º do art. 19 da Instrução Normativa Nº 002/2008 – MPOG:

- a) Ata de fundação;
- b) Publicação de sua constituição em diário oficial ou jornal de grande circulação;
- c) Regimento Interno (com ata de aprovação);
- d) Certificado de regularidade expedido pela OCB da sede da licitante;

e) Documentação Complementar:

I - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99) - Anexo IV;

II - Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo V).

XVII - DA VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto e compatibilidade do preço, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação, que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

17.1.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos exigidos no edital.

17.1.2. Eventuais documentos complementares, quando houver necessidade, deverão ser solicitados pelo pregoeiro no sistema eletrônico e poderão ser remetidos via e-mail, no prazo estabelecido na solicitação pelo Pregoeiro.

17.1.3. Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via e-mail, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no edital.

17.1.4. Para fins de habilitação, a verificação de certidões, pelo órgão promotor do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores, constitui meio legal de prova.

17.2. Serão desqualificados e não aceitos os documentos que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

17.3. Na hipótese do documento não constar expressamente o prazo de sua validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentação referente à habilitação fiscal e econômico-financeira;

17.4. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se for acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado;

17.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

17.7. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, a licitante será considerada Habilitada e declarada VENCEDORA do certame licitatório.

XVIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) **abrirá prazo mínimo de 2 (duas) horas**, durante o qual qualquer licitante poderá, **de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico Licitacoes-e, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, conforme artigo 27, caput, do Decreto Estadual nº 2.648, de 18 de junho de 2007.

18.2. A falta de manifestação **imediate e motivada**, conforme o subitem 18.1, importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

18.3. O(a) Pregoeiro(a) examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

18.4. A decisão em grau de recurso, quando não deferida pelo pregoeiro, será submetida à apreciação da Autoridade Competente e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação no CHAT DE MENSAGENS.

18.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

18.6. Caso o licitante possua dúvidas a respeito da forma de interposição dos recursos administrativos no sistema **Licitacoes-e** ou em relação aos prazos legais, o NULIC orienta que o mesmo consulte o manual do fornecedor disponível no portal **Licitacoes-e**, o qual contempla todas as orientações referentes a esse direito do licitante, bem como consulte as legislações que versam sobre a modalidade licitatória em disputa, não cabendo ao(à) Pregoeiro(a) prestar esclarecimentos adicionais acerca desse tema.

18.7. Os recursos contra decisões do pregoeiro só serão submetidos à apreciação após o devido cumprimento do subitem 18.1. e, com a juntada (anexo) das razões de recurso em campo próprio do sistema, bem como com cópia para o e-mail caesa.cpl.ap@gmail.com.

XIX - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro na hipótese de inexistência de recursos e posterior autoridade competente (Diretora-Presidente), para homologação;

19.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

XX – DA MULTA E PENALIDADES

20.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato, e das demais cominações legais, sendo-lhe assegurado o direito à ampla defesa, além de outras cominações legais a depender do potencial lesivo de cada conduta discriminada:

20.1.1. Impedimento de licitar e contratar com o Estado e CAESA pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de fraude fiscal, apresentação de documento falso, emissão de declaração falsa e comportamento inidôneo.

20.1.2. Impedimento de licitar e contratar com o Estado e CAESA pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 2% (dois por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de retardamento da execução do objeto do contrato e falha ou fraude na execução do contrato.

20.1.3. Impedimento de licitar e contratar com o Estado e CAESA pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de não assinatura do contrato no prazo estabelecido, não entrega da documentação exigida no certame e não manutenção da proposta.

20.2 - Para os fins do subitem 20.1.1, reputar-se-ão inidôneos:

20.2.1 - A declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.2.2 - Atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

20.3 - Para os fins do subitem 20.1.3, considera-se **NÃO MANUTENÇÃO DA PROPOSTA a ausência de envio da mesma ou sei envio fora do prazo**, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o **pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta**, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

20.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993.

20.5.1 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, e, observado o princípio da proporcionalidade, poderá estabelecer penalidades inferiores as fixadas no subitem 20.1.1 ao 20.1.3 e não cumulativas.

20.6. – Serão aplicadas, ainda, à **CONTRATADA** as penalidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência** e no **Anexo VI - Minuta do Contrato**.

XXI - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

21.1. A Autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.1.1. Os 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.

20.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

XXII - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

22.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.

22.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

22.6.1. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

22.7. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

XXIII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. As obrigações do CONTRATANTE e CONTRATADA estão descritas no item 10 e 11 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

XXIV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. Os locais da prestação dos serviços e funções são os especificados no item 3 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

24.2. Os serviços objeto do presente pregão deverão ser realizados de acordo com o item 4 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

XXV – DO RECEBIMENTO

25.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas neste Termo de Referência;

25.2. Os serviços serão recebidos mensalmente, provisoriamente, pela fiscalização do contrato, para que seja verificada a sua conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;

25.2.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários do mês de referência e as obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros.

25.3. Inexistindo irregularidade nos serviços, a fiscalização do contrato emitirá um termo de recebimento definitivo (atesto técnico) para o devido pagamento dos serviços.

XXVI – DO PAGAMENTO

26.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias o preço correspondente à prestação dos serviços mensalmente e efetivamente executados mediante emissão e apresentação de Nota Fiscal devidamente certificada pelo funcionário responsável, **por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente indicada em na proposta de preços nº _____ da agência nº _____ do Banco _____.**

26.2. A Nota Fiscal Eletrônica deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade da Contratada (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal, comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Decreto Estadual 1.278, de 17 de fevereiro de 2011.

26.3. Caso o Contratado goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

26.4. Após apresentada a referida comprovação, o Contratado ficará responsável por comunicar a Contratante qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do fornecimento.

26.5. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Contratado, em virtude de penalidades impostas, a Contratante poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

26.6. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que o Contratante 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:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

XXVII – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

27.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de forma unilateral pela CONTRATANTE ou por acordo entre as partes, conforme dispõe o Art. 65, incisos I e II da Lei 8.666/1993.

27.2. Em caso de alterações na forma do Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993, os preços ajustados entre as partes, poderão ser alterados mediante a obtenção do reequilíbrio econômico financeiro, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico inicial do contrato, o que configurará área econômica extraordinária e extracontratual.

27.3. Para fazer jus ao reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deverá solicitar atualização dos valores, elaborando-se, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores junto a CONTRATANTE, que verificará a compatibilidade com os valores de mercado e sua disponibilidade orçamentária:

27.3.1. Na variação do valor contratado inicialmente, no que tange as despesas com utensílios, fardamento, equipamentos e maquinários, o instituto a ser utilizado será o **REAJUSTE DE PREÇOS**, baseado no **ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA**, apurado e divulgado pelo IBGE, configurando-se este como área econômica ordinária da relação contratual.

27.3.2. Para se conceder o reajuste de preços, a CONTRATADA deverá comprovar a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, compreendido entre a data limite de apresentação da proposta ou do orçamento a que se referir, e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal reajuste.

27.3.3. Quando se tratar de variação do preço referente a mão de obra contratada, em decorrência de alterações previstas em Convenções ou Acordos Coletivos ou na legislação trabalhista e previdenciária, o instituto a ser utilizado será a **REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**.

27.3.3.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem acima, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato é direito da CONTRATADA e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inc. XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à CONTRATADA receber o pagamento se mantidas as condições efetivas da proposta;

27.3.4. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, que será contado a partir:

27.3.4.1. 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 utensílios, fardamento, equipamentos e maquinários necessários à execução do serviço; ou

27.3.4.2. 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.

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

27.3.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da EMPRESA, 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.

27.3.7. 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.

27.3.8. As repactuações de preços serão formalizadas por TERMO ADITIVO, sendo que os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

27.3.8.1. A partir da assinatura do termo aditivo; ou

27.3.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

27.3.8.3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

27.4. Os **Acréscimos e Supressões em percentual de 25%** e o Reequilíbrio Econômico Financeiro serão efetuados no momento de sua ocorrência, mediante a celebração de TERMO ADITIVO.

27.5. Os Reajustes de preços serão efetivados por TERMO DE APOSTILAMENTO, sendo os preços irreajustáveis por um período de 12 (doze) contados da proposta da empresa ou de seu fato gerador.

27.6. A Empresa deverá pleitear a REPACTUAÇÃO e/ou o REAJUSTE antes da prorrogação da vigência do prazo contratual ou do encerramento do contrato, sob pena de seu direito ser atingido pela preclusão administrativa.

XXVIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. Os recursos financeiros destinados ao pagamento pelo serviço, objeto desta licitação, são próprios e estão previstos no orçamento da CAESA para o exercício corrente, através da Conta 04.48.900, Fonte 01.11.200, Recursos a Receber de Cliente, conforme item 13 do TR.

XXIX – DA FISCALIZAÇÃO

29.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelo fiscal indicado pelo Contratante, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

29.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

29.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a 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;

29.4. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

29.5. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

XXX – DA CONTRATAÇÃO

30.1 Após a homologação da licitação, na hipótese da efetivação da contratação, o licitante vencedor será convocado, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cumprir as exigências pertinentes à assinatura do contrato.

30.2 O prazo de convocação acima estabelecido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

30.3 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo fixado no subitem 30.1, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-se a mesma às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

30.3.1 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará os licitantes remanescentes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

30.3.4. É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto deste Edital, **sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no subitem 20.1.2 deste Edital.**

XXXI – DA VIGÊNCIA

31.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços. Se houver interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses.

XXXII – DA GARANTIA

32.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato, a qual poderá ser realizada através das seguintes modalidades:

32.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.

32.1.2. Seguro-garantia.

32.1.3. Fiança Bancária.

32.2. O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato, ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de preposto seu, assegurado contraditório e ampla defesa.

32.3. A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas quando a CONTRATADA não recorrer da decisão, ou em recorrendo, ao seu recurso for negado provimento.

32.4. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizada para satisfação de quaisquer obrigações da CONTRATADA, constantes do termo de Contrato.

32.5. Ao término do Contrato, a garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas, inclusive as verbas rescisórias, e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

32.6. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia ser' utilizada para o pagamento diretamente pelo CONTRATANTE.

XXXIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

33.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto na **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e no Decreto Estadual nº 2.648/2007.**

33.3 - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão divulgados no Diário Oficial do Estado.

33.4 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro subsidiado pelas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002.

33.5 - O pregoeiro, ou a autoridade superior, poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

33.6 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração das propostas.

33.7 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Modelo de proposta;

ANEXO III – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Constitucionais;

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

ANEXO VI – Minuta do Contrato

XXXIV – DO FORO

34.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Macapá por mais privilegiado que seja outro.

Macapá-AP, 19 de maio de 2020.

Andréia Duarte dos Santos Rodrigues

Pregoeira/CAESA

Portaria nº. 056/2020

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DIRAD
GERENCIA DE LOGISTICA E MATERIAL – GERLOM

TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO

Ratifico na forma da
Lei 8.666/93 e alterações
Autorizo

Macapá-AP, 11/05/2020


Valdeinei Santana Amarajás
Diretor Presidente

1. DO OBJETO

Este Termo de Referência e seus anexos contém elementos técnicos, necessários e suficientes para nortear a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA CAESA, compreendendo o fornecimento de mão de obra, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a sua regular execução, sem o fornecimento de materiais.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos **Serviços de Natureza Continuada** é indispensável ao correto andamento e desenvolvimento das atividades e procedimentos competentes à **COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA**, com vistas a manter em condições satisfatórias de limpeza, higiene e conservação e em caráter permanente o funcionamento das instalações e bens móveis que compõe o patrimônio da Companhia.

2.2. E, principalmente, pelo fato da **CAESA** não possuir em seu quadro de pessoal, servidores com função e qualificação profissional para a execução dos serviços objeto desta contratação necessária para o regular desenvolvimento de suas atividades e ainda visando manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene, conforto, segurança e circulação, além da manutenção e conservação adequada dos bens públicos moveis e imóveis da Companhia.

3. DOS LOCAIS E FUNÇÕES DOS SERVIÇOS.

3.1. Os locais de execução e as funções dos serviços estão especificados e serão executados conforme a seguir:

3.1.1. **SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA**, dimensionados de acordo com as áreas físicas a serem limpas e conservadas, com base na medição da área total ocupada por cada um dos prédios utilizados pela CAESA, que necessitam desses serviços, conforme descrição constante na tabela abaixo:

Item	Local do Serviço	Função	Quantidade
1	Escritório Central – Macapá	Servente	04
2	Estação de Tratamento – ETAM	Servente	01
3	Escritório Central – Santana	Servente	01
4	Estação de Tratamento – ETAM	Aux. de Serviços Gerais	03
5	Diversas Áreas da CAESA	Operador de Máquina Costal	01

TOTAL		10
-------	--	----

4. DA CONTRATAÇÃO DE NATUREZA CONTINUADA

4.1. A contratação de natureza continuada será para a execução dos Serviços de Limpeza, Higiene e Conservação, bem como capina e roçagem, e deverá ser empregados serventes, auxiliares de serviços gerais e operador de máquina costal que serão responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos.

4.2. DA ROTINA DE SERVIÇOS DOS SERVENTES, LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO.

4.2.1. Realizar o serviço de limpeza, higienização e conservação nos Prédios da CAESA, nas áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e faixadas envidraçadas, em conformidade com IN SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008;

4.2.2. Obedecer ao Plano de Trabalho para execução dos serviços;

4.2.3. Obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental: racionalizando/economizando energia elétrica e água;

4.2.4. Zelar pela conservação dos bens da Instituição;

4.2.5. Zelar pela conservação dos equipamentos colocados a sua disposição, comunicando de imediato, ao fiscal do contrato, qualquer dificuldade na execução do serviço, defeito ou estrago que impeçam o bom andamento das atividades;

4.2.6. Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

4.2.7. Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da CAESA e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

4.3. DA METODOLOGIA DE REFERENCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

4.3.1. A forma de distribuição da carga horária, bem como a execução dos serviços, será definida e atualizada de acordo com as necessidades de serviços da **CAESA** e observada pela CONTRATADA, respeitada a jornada de trabalho regulamentar e inerente à função, mediante aprovação do SETOR DE ATIVIDADES GERAIS-SETAGE/GERLOM/DIRAD/CAESA.

4.3.2. Consideram-se **áreas externas** aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel. Compreendem as **áreas internas** os pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

4.3.3. O início da execução será após emissão de Ordem de Serviço, que poderá contemplar o todo ou parte do objeto. Os serviços, no que couber, serão executados pela Contratada nas seguintes frequências:

4.3.3.1. Áreas Internas das edificações da CAESA em Macapá e Santana

I- Diariamente, uma vez quando não explicitado.

a) 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.;

b) Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;

c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia;

d) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

e) Varrer os pisos de cimento;

f) Limpar, com saneantes domissanitários, os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete, líquido os quando necessário;

h) Retirar o pó dos telefones e outros equipamentos, com flanela e produtos adequados;

i) Retirar o lixo duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado e sempre que solicitado pelo Contratante;

j) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando solicitada pela Contratante;

- k) Limpar os corrimões;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- m) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração;

II- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar totalmente a cozinha, copas, inclusive lavar as paredes;
- b) Lavar totalmente os banheiros;
- c) Limpar prateleiras e estantes;
- d) Lavar geladeira e bebedouros;
- e) Lavar corredores e escadas;
- f) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- g) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas do fórmico;
- h) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- i) Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- j) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- k) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- l) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerrar e lustrar;
- m) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- n) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- o) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- q) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros em geral, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

III- Mensalmente, uma vez.

- a) Lavar vidraças
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Limpar todos os vidros e esquadrias (faces internas e externas), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes, fornecimentos pela Administração;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

IV- Semestralmente.

- a) Lavar as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfeta-las;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

V- Esporadicamente

- a) Movimentar e carregar móveis, objetos e outros materiais, quando solicitado.

4.3.3.2. Esquadrias Externas das Edificações da CAESA em Macapá e Santana

I. Quinzenalmente (uma vez)

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

II. Semestralmente (uma vez)

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

4.3.3.3. Áreas Externas das Edificações da CAESA em Macapá e Santana

I- Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando solicitada pela Administração;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- g) Executar serviços de roçagens nas áreas externas da CAESA.

II- Semanalmente, uma vez.

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc...);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergentes, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III- Mensalmente, uma vez.

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.4. DA ROTINA DOS SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL

ÁREA EXTERNAS: ETAM, T1, T4, S.A.A. Cabralzinho, Fazendinha, Curiau, Brasil Novo, Macapaba, Vila Amazonas, Escritórios Central e de Santana, Áreas das Elevatórias e demais terrenos de propriedade da CAESA.

Diariamente, uma vez quando explicitado pela SERTAGE/GERLOM:

- a) Conservação e manutenção dos canteiros, e demais áreas verdes;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- d) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- e) Poda e limpeza de espécies ornamentais – arbustivas, arbóreas e forrações (paisagismo);

4.5. DA ROTINA DOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- a) Descarregar produtos químicos (cloro gás, sulfato granulado, etc.) da carreta estacionada no estacionamento da ETAM para o almoxarifado da CAESA;
- b) 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.;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- f) Limpar, com saneantes domissanitários, os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete, líquido os quando necessário;

- h) Retirar o lixo duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado e sempre que solicitado pelo Contratante;
- i) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando solicitada pela Contratante;
- j) Limpar os corrimões;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- l) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração;

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Descarregar produtos químicos (cloro gás, sulfato granulado, etc.) da carreta estacionada no estacionamento da ETAM para o almoxarifado da CAESA;
- b) carregar produtos químicos (cloro gás, sulfato granulado, etc.) do Almoxarifado para o Sistema de Tratamento de água da ETAM.
- c) Lavar os filtros e decantadores da Estação de Tratamento de Água - ETAM
- d) Lavar totalmente os banheiros;
- e) Limpar prateleiras e estantes;
- f) Lavar geladeira e bebedouros;
- g) Lavar corredores e escadas;
- h) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas do fórmico;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- j) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros em geral, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

5. DOS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS

5.1. O licitante vencedor deverá manter em caráter permanente, todo equipamento necessário ao perfeito cumprimento das normas estabelecidas pela Contratante, tais como: Ancinho c/ cabo, Carrinho de mão, Ciscador, Enxada c/ cabo, Extensão elétrica de 50m, Garfo tridente c/ cabo, Jato de água (de pressão), Mangueiras de borracha $\frac{3}{4}$ de 50m, Bico adaptador p/ torneira $\frac{3}{4}$, Pá, tamanho grande, c/ cabo, Roçadeira lateral, motor Elétrico 110 Volts, acompanhada de faca de aço de 3 pontas, carretel para nylon, jogo de ferramentas, cinto de apoio e óculos de segurança, escada de madeira e/ou alumínio, e outros equipamentos necessários à execução dos serviços.

6. DOS UNIFORMES E SEUS QUANTITATIVOS

- 6.1. A Contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas;
- 6.2. Os uniformes e seus respectivos complementos deverão ser disponibilizados de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, confeccionado com matéria prima de primeira qualidade, aprovado previamente pela unidade fiscalizadora da Contratante;
- 6.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue a partir da data de início dos serviços;
- 6.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- 6.5. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o grupo de uniforme), cuja cópia deverá ser entregue à fiscalização da Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega;
- 6.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 6.7. A empresa a ser contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos;
- 6.8. A troca dos uniformes ocorrerá também a qualquer momento, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita da fiscalização da Contratante;

- 6.9.** A empresa a ser contratada fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita da fiscalização da Contratante, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 6.10.** Os tecidos utilizados na confecção dos uniformes e os materiais dos acessórios, quando não especificados, deverão ser apropriados para o clima e para os serviços realizados conforme cada categoria e normas de segurança e higiene e serem de primeira qualidade.
- 6.11.** Descrição com quantitativos dos Uniformes:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES	QTD. ANUAL	QTD. FUNC.	QTD. DE UNIF.
Limpeza e Conservação	Calça Jens	04	09	04
	Camisa em malha 100% algodão	04		04
	Bota de couro cano curto, com elástico, antiderrapante, sem biqueira.	02		02
Total				

ITEM	DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES	QTD. ANUAL	QTD. FUNC.	QTD. DE UNIF.
Operador de Maq. Costal	Calça Jens	02	01	04
	Camisa em malha 100% algodão	02		04
	Bota de segurança, cano longo.	02		02
Total				

7. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A PROPOSTA DE PREÇO deverá ser formulada em formato individual, para cada serviço a ser contratado, formalizada em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinha.

7.2. A referida proposta de preço deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, bem como pelo seu responsável técnico, devendo ser datada e assinada.

7.3. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

7.3.1. O valor da mão-de-obra empregada e seus insumos, os custos estimados e quantificados para a prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, bem como as despesas em geral relacionadas com a execução e gerenciamento do contrato, deverão ser incluídos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços e de Proposta Comercial, com base na convenção coletiva de trabalho, vigentes e homologados, e na observação das disposições e exigências constantes do edital licitatório.

7.3.2. As planilhas de custos e formação de preços são as constantes do ANEXO VI, deste termo de referência.

7.3.3. Juntamente às planilhas de custos e formação de preços, deve ser encaminhada a consulta de Dados do FAP-WEB da empresa, para determinação do RAT/FAP e atividade preponderante da mesma.

7.3.4. As planilhas de custos e formação de preços comporão a proposta para fins de critério de julgamento.

7.3.5. Na elaboração das Propostas de Preços, os valores unitários e totais deverão ser apresentados considerando-se apenas 02 (duas) casas decimais, devendo ser desconsideradas as demais (Ferramenta "Truncar Planilha" constante do Excel, que fixa um número para um inteiro removendo a parte fracionária do número constante após a segunda casa decimal).

7.3.6. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será calculada na hipótese de 07 (sete) dias corridos no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo deverá ser calculado o acréscimo de 03 (três) dias a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato.

7.6.7. Para os postos que o licitante deixe de apresentar funcionários do sexo feminino, o encargo referente ao módulo 4 - afastamento maternidade deverá ser excluído da planilha de custos e composição de preços.

7.3.8. Se a empresa cadastrada no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador optar por descontar, na forma da Lei OU da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, a parcela de auxílio-alimentação do trabalhador, deverá apresentar o comprovante de adesão ao PAT e abater o referido desconto da planilha de custos no módulo 2.3 - benefícios mensais e diários - auxílio-alimentação.

7.3.9. Se houver previsão de vale-transporte, o licitante deverá apresentar planilhas para cada município em que houver valores diferentes da tarifa de transporte público coletivo.

8. DA GARANTIA

8.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato, a qual poderá ser realizada através das seguintes modalidades:

8.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.

8.1.2. Seguro-garantia.

8.1.3. Fiança Bancária.

8.2. O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato, ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de preposto seu, assegurado contraditório e ampla defesa.

8.3. A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas quando a CONTRATADA não recorrer da decisão, ou em recorrendo, ao seu recurso for negado provimento.

8.4. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizada para satisfação de quaisquer obrigações da CONTRATADA, constantes do termo de Contrato.

8.5. Ao término do Contrato, a garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas, inclusive as verbas rescisórias, e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

8.6. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia ser' utilizada para o pagamento diretamente pelo CONTRATANTE.

9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

9.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelo fiscal indicado pelo Contratante, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

9.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

9.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.4. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

9.5. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

10.1. A CAESA, doravante denominada de Contratante, no acordo a ser firmado com a empresa prestadora dos serviços, doravante denominada Contratada, se obrigará a:

10.1.1. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

10.1.2. Cumprir e fazer o disposto nas cláusulas do contrato;

10.1.3. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

10.1.4. Fornecer a Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

10.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

10.1.6. Disponibilizar instalações sanitárias;

10.1.7. Fornecer os desinfetantes, detergentes e materiais de higiene.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A empresa prestadora de serviços, doravante denominada Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se:

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

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

11.1.3. Apresentar ao fiscal do Contrato da Contratante, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado;

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

11.1.5. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;

11.1.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

11.1.7. Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos a seus empregados;

11.1.8. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, representante encarregado capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.1.9. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo aqueles danificados ou considerados inadequados para o uso serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação pela Contratante. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

11.1.10. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

11.1.11. 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;

11.1.12. Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que deverá estar presente, periodicamente no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá obrigação de reporta-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

11.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

11.1.14. Observar as normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

11.1.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

- 11.1.16.** Cumprir além dos seus postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 11.1.17.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 11.1.18.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 11.1.19.** 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.
- 11.1.20.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações pela técnica, normas e legislação;
- 11.1.21.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 11.1.22.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 11.1.23.** Remunerar os dias considerados feriados pela Contratante e os que não houver expediente, tais como sábado, domingo, pontos facultativos e outros;
- 11.1.24.** Acatar o que, respeitada a jornada legal, compete exclusivamente à Contratada decidir sobre o trabalho dos serventes nos feriados exclusivos, ficando vedado qualquer desconto no salário destes em caso de dispensa nestes dias, assim como qualquer aproveitamento destes pela Contratada em outras atividades;
- 11.1.25.** Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da Contratante, bem como o retorno por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 11.1.26.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão de execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante;
- 11.1.27.** Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
- 11.1.28.** Não oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- 11.1.29.** Fornecer à Contratante, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecedores dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;
- 11.1.30.** Apresentar, independente de solicitação pela Contratante, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes de execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução do contrato;
- 11.1.31.** O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos com condições para pagamentos importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da Contratante;
- 11.1.32.** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;
- 11.1.33.** Entregar, ao gestor/fiscal do Contrato, os comprovantes de fornecimento, dos benefícios, os quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrada, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos respectivos benefícios;
- 11.1.34.** Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CAESA, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

- 11.1.35.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 11.1.36.** Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante;
- 11.1.37.** Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Neste caso, a Contratada assume a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento nos preços atualizados, dentro 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.
- 11.1.38.** Assumir por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais resultantes da execução do contrato;
- 11.1.39.** Manter, sem interrupção, quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços contratados, inclusive no caso de solicitações extraordinárias nos períodos em eventos especiais. Não serão aceitas justificativas para faltas de empregados, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;
- 11.1.40.** Indenizar o Contratante por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 11.1.41.** Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como, pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;
- 11.1.42.** Cuidar para que todos empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência zelem pelo patrimônio publico;
- 11.1.43.** Orientar os empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo para que tratem com presteza e boa educação todos os usuários dos serviços, dispensando especial atenção aos portadores de necessidades especiais e/ou aqueles com mobilidade reduzida;
- 11.1.44.** Substituir imediatamente os empregados que não forem qualificados para a execução dos serviços ou que não atenderem a quaisquer exigências atribuídas à Contratada;
- 11.1.45.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, dentre outros, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s necessários à execução dos serviços, conforme legislação vigente.
- 11.1.46.** É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto licitado, **sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no subitem 17.1.2 deste Termo de Referência.**

12. DO VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

- 12.1.** O valor mensal dos serviços estimado para a contratação durante o período de 12 (doze) meses é de R\$ 33.000,15 (trinta e três mil, e quinze centavos).
- 12.2.** O VALOR GLOBAL DO CONTRATO ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES é de R\$ 396.001,80 (trezentos e noventa e seis mil, um real e oitenta centavos) tudo conforme demonstrativo constante no quadro seguinte:
- 12.3.** Os valores estimados foram alcançados com base nas Planilhas de Custo e Formação de Preço contidas no ANEXO VI, que tiveram por base a Convenção Coletiva de Trabalho n°AP000003/2019 e Aditivo AP000047/2019, bem como as pesquisas de preços realizadas com empresas no mercado local.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** Os recursos financeiros destinados ao pagamento pelo fornecimento do objeto deste Termo são próprios e estão previstos no orçamento da CAESA para o exercício corrente, através da **Conta 04.48.900, Fonte 01.11.200, Recursos a Receber de Cliente.**

14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 14.1.** Para a **contratação de natureza continuada** o prazo de vigência do contrato a ser firmado será de **12 (Doze)** meses, a contar da emissão de Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação de Nota Fiscal devidamente certificada pelo Fiscal do Contrato, **por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente indicada em sua proposta de preços nº _____ da agência nº _____ do Banco _____**, correspondente à prestação dos serviços mensalmente e efetivamente executados e mediante emissão e apresentação da documentação, desde que não haja pendência a ser regularizada.

15.2. A Nota Fiscal Eletrônica deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade da Contratada (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal, comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Decreto Estadual 1.278, de 17 de fevereiro de 2011.

15.3. Caso o Contratado goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

15.4. Após apresentada a referida comprovação, o Contratado ficará responsável por comunicar a Contratante qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

15.5. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Contratado, em virtude de penalidades impostas, a Contratante poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.6. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que o Contratante 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:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

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

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

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

16. DO RECEBIMENTO

16.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas neste Termo de Referência;

16.2. Os serviços serão recebidos mensalmente, provisoriamente, pela fiscalização do contrato, para que seja verificada a sua conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;

16.2.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários do mês de referência e as obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros.

16.3. Inexistindo irregularidade nos serviços, a fiscalização do contrato emitirá um termo de recebimento definitivo (atesto técnico) para o devido pagamento dos serviços.

17. DAS MULTAS E PENALIDADES

17.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato, e

das demais cominações legais, sendo-lhe assegurado o direito à ampla defesa, além de outras cominações legais a depender do potencial lesivo de cada conduta discriminada:

17.1.1. Impedimento de licitar e contratar com o Estado e CAESA pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de fraude fiscal, apresentação de documento falso, emissão de declaração falsa e comportamento inidôneo.

17.1.2. Impedimento de licitar e contratar com o Estado e CAESA pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 2% (dois por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de retardamento da execução do objeto do contrato e falha ou fraude na execução do contrato.

17.1.3. Impedimento de licitar e contratar com o Estado e CAESA pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de não assinatura do contrato no prazo estabelecido, não entrega da documentação exigida no certame e não manutenção da proposta.

17.2. Para os fins do subitem 17.1.1, reputar-se-ão inidôneos:

17.2.1. A declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.2.2. Atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

17.3. Para os fins do subitem 17.1.3, considera-se **NÃO MANUTENÇÃO DA PROPOSTA a ausência de envio da mesma ou sei envio fora do prazo**, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o **pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta**, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993.

17.5.1. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, e, observado o princípio da proporcionalidade, poderá estabelecer penalidades inferiores as fixadas no subitem 17.1.1 ao 17.1.3 e não cumulativas.

18. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

18.1. A qualificação técnicas das licitantes será comprovada mediante:

18.1.1. A apresentação de pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a aptidão da empresa para desempenhar a atividade compatível com objeto a ser contratado;

18.1.2. A Contratada deverá apresenta a administração do Contratante, em até 05(cinco) dias uteis após a notificação, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento), do valor global do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 56 da lei nº 8.666/93;

18.1.3. Na proposta deverão constar, ainda, que o prazo para o início dos serviços será a partir da data da emissão da Ordem de Serviço, que ocorrerá a critério do Contratante;

19. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

19.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de forma unilateral pela CONTRATANTE ou por acordo entre as partes, conforme dispõe o Art. 65, incisos I e II da Lei 8.666/1993.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

19.2. Em caso de alterações na forma do Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993, os preços ajustados entre as partes, poderão ser alterados mediante a obtenção do reequilíbrio econômico financeiro, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico inicial do contrato, o que configurará área econômica extraordinária e extracontratual.

19.3. Para fazer jus ao reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deverá solicitar atualização dos valores, elaborando-se, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores junto a CONTRATANTE, que verificará a compatibilidade com os valores de mercado e sua disponibilidade orçamentária:

19.3.1. Na variação do valor contratado inicialmente, no que tange as despesas com utensílios, fardamento, equipamentos e maquinários, o instituto a ser utilizado será o **REAJUSTE DE PREÇOS**, baseado no **ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA**, apurado e divulgado pelo IBGE, configurando-se este como área econômica ordinária da relação contratual.

19.3.2. Para se conceder o reajuste de preços, a CONTRATADA deverá comprovar a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, compreendido entre a data limite de apresentação da proposta ou do orçamento a que se referir, e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal reajuste.

19.3.3. Quando se tratar de variação do preço referente a mão de obra contratada, em decorrência de alterações previstas em Convenções ou Acordos Coletivos ou na legislação trabalhista e previdenciária, o instituto a ser utilizado será a **REACTUAÇÃO DE PREÇOS**.

19.3.3.1. A reactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem acima, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato é direito da CONTRATADA e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inc. XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à CONTRATADA receber o pagamento se mantidas as condições efetivas da proposta;

19.3.4. Será admitida a reactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, que será contado a partir:

19.3.4.1. 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 utensílios, fardamento, equipamentos e maquinários necessários à execução do serviço; ou

19.3.4.2. 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.

19.3.5. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.

19.3.6. As reactuações serão precedidas de solicitação da EMPRESA, 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 reactuação, conforme for a variação de custos objeto da reactuação.

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

19.3.8. As reactuações de preços serão formalizadas por TERMO ADITIVO, sendo que os novos valores contratuais decorrentes da reactuação produzirão efeitos:

19.3.8.1. A partir da assinatura do termo aditivo; ou

19.3.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas reactuações futuras; ou

19.3.8.3. Em data anterior à reactuação, exclusivamente quando a reactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em reactuações futuras.

19.4. Os **Acréscimos e Supressões** em **percentual de 25%** e o Reequilíbrio Econômico Financeiro serão efetuados no momento de sua ocorrência, mediante a celebração de TERMO ADITIVO.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

19.5. Os Reajustes de preços serão efetivados por TERMO DE APOSTILAMENTO, sendo os preços irrealizáveis por um período de 12 (doze) contados da proposta da empresa ou de seu fato gerador.

19.6. A Empresa deverá pleitear a REPACTUAÇÃO e/ou o REAJUSTE antes da prorrogação da vigência do prazo contratual ou do encerramento do contrato, sob pena de seu direito ser atingido pela preclusão administrativa.


20. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1. A Contratada fará jus ao pagamento dos serviços que forem efetivamente utilizados;

20.2. Os períodos e os quantitativos de unidades de serviços prestados poderão ser alterados de acordo com a necessidade do Contratante, mediante comunicação à Contratada;

20.3. Os quantitativos de unidades prestadoras de serviços são estimados, podendo sofrer acréscimos ou reduções, nos termos do § 1º, Art. 65, da Lei 8.666/93.

Macapá/ AP, 11 de Maio de 2020.



PAULO ROBERTO GOMES DE BARROS
Diretor Administrativo e Financeiro
DIRAD/CAESA



ELAINE DOS SANTOS NUNES
Gerente de Logística e Material
GERLOM/CAESA

ANEXO I
DO TERMO DE REFERÊNCIA

Locais	Tipo	Quant.	Adicional
Escritório Central Macapá	Servente I	04	-
Escritório Santana	Servente I	01	-
Estação de Tratamento Água - ETAM	Servente I	01	-
Estação de Tratamento Água- ETAM	Aux. Serviços Gerais	03	Insalubridade (20%)
Áreas Diversas Caesa	Operador de Maq. Costal	01	Periculosidade (30%)
TOTAL		10	

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Cidade / Estado:
Fone: / Fax: / E-mail:

Pregão Eletrônico nº. 002/2020-CAESA/AP**Sr. Pregoeiro,**

Nossa proposta para cumprir o Objeto desta licitação nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos é a seguinte:

Item	Especificação	Tipo	Quantidade de Postos	Custo Estimado Por Posto	Valor Mensal	Valor Anual
1	Limpeza, Conservação e Higienização	Servente I	06			
		Aux. Serviços Gerais	03			
		Operador De Máquina Costal	01			
Valor Total						

Declaramos que nos valores acima registrados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto ofertado, tais como impostos, taxas, contribuições e demais encargos relacionados no instrumento convocatório.

Declaramos ainda que, concordamos com todos os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2020–NULIC/GERAP/CAESA/AP e seus Anexos.

Validade da Proposta: 60 dias.

Informamos ainda a conta bancária da empresa nº _____ da Agência _____ do Banco _____ em que deverá ser efetivado o crédito.

NOME:
RG:...../CPF:.....
Cargo na Empresa

Obs.: Esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO III
MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida _____, executou para esse Órgão (ou empresa) o(s) seguinte(s) serviços: _____

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

Local e data.

Assinatura e carimbo

Observação: Emitir em papel que identifique a entidade expedidora

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS CONSTITUCIONAIS

Declaramos junto a **CAESA**, referente ao edital do **Pregão Eletrônico n.º 002/2020 – CAESA/AP**, que estamos de acordo com todos os requisitos constitucionais exigidos para este certame e que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO VI DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ-CAESA E A EMPRESA _____ PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, DOS PRÉDIOS DA COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ – CAESA, compreendendo o fornecimento de mão de obra, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a sua regular execução, sem o fornecimento de materiais, NOS TERMOS A SEGUIR DISPOSTOS:

Pelo presente instrumento contratual e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE**, a **COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 05.976.311/0001-04 e inscrição Estadual nº 7000025-02, com sede na Av. Ernestino Borges, nº 222, Centro, CEP – 68.908-198 – Macapá-AP, neste ato representada pelo Diretor-Presidente, Senhor **VALDINEI SANTANA AMANAJÁS**, brasileiro, casado, advogado inscrito na OAB/AP nº 383-B, portador do RG nº 1527784/AP e do CPF nº 144.946.802-06, residente e domiciliado em Macapá/AP, pelo Diretor Administrativo e Financeiro, Senhor **PAULO ROBERTO GOMES DE BARROS**, brasileiro, Administrador, CRA/AP nº 0-00934, portador do RG nº 010.704/AP e do CPF nº 163.922.722-91, residente e domiciliado em Macapá/AP, pelo Diretor Técnico e Operacional, Senhor **JOÃO PAULO DIAS BENTES MONTEIRO**, brasileiro, casado, Engenheiro Sanitarista, RG nº. 269664 emitido pela SSP/AP, CPF nº. 629.429.992-68, residente e domiciliado em Macapá/AP, e pela Diretora Comercial e de Negócios, Senhora **MAGALY BRITO BEZERRA XAVIER**, brasileira, divorciada, Arquiteta e Urbanista, Registro CAU/AP nº A16458-5, portadora do RG nº 213336 2ª Via SSP/AP e CPF nº 365.935.249-72, residente e domiciliada no Ramal Vale das Bênçãos, nº 10, Jardim Marco Zero, CEP: 68.900-00, nesta Cidade de Macapá, e de outro lado, na qualidade de **CONTRATADA a empresa _____**, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, CEP – _____ – _____, telefone (XX) xxxx-xxxx, neste ato representada por _____, brasileiro, _____, _____, portador do R.G. nº _____ emitido pela _____ e do CPF nº _____, firmam o presente contrato, de acordo com as cláusulas abaixo:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato é regido pelos termos da Lei n.º 10.520/2002, Decreto Estadual n.º 5.016/2011, pela Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar 147/2014, Decreto 8.538/2015, Lei Complementar n.º 108 de 08/01/2018 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS VINCULADOS

2.1. Fazem parte integrante deste **CONTRATO**, vinculando ambas as partes contratantes, independente de transcrição ou anexação, os seguintes documentos, na seguinte ordem de prevalência:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020**, seus Anexos e adendos;

b) Proposta comercial da **CONTRATADA**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, DOS PRÉDIOS DA COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ – CAESA, compreendendo o fornecimento de mão de obra, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a sua regular execução, sem o fornecimento de materiais, conforme condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, do Edital.**

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados **sob o regime de execução indireta, empreitada por preço unitário**, devendo a **CONTRATADA** supervisioná-lo, fornecer por sua conta e risco toda a mão-de-obra, equipamentos e utensílios, e tudo o mais que for necessário para a sua adequada e perfeita execução.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor total estimado do presente Contrato é de R\$ _____
(_____)

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FONTE DE RECURSOS

6.1. Os recursos financeiros destinados ao pagamento pela contratação objeto deste Instrumento Contratual são próprios e estão previstos no orçamento da CAESA para o exercício corrente, através da Conta 04.48.900, fonte 01.11.200, Recursos a Receber de Clientes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FUNÇÕES

7.1. Os locais de execução e as funções dos serviços estão especificados e serão executados conforme TABELA a seguir:

Item	Local da Prestação do Serviço	Função	Quantidade
1	Escritório Central – Macapá	Servente	04
2	Estação de Tratamento – ETAM	Servente	01
3	Escritório Central – Santana	Servente	01
4	Estação de Tratamento – ETAM	Aux. de Serviços Gerais	03
5	Diversas Áreas da CAESA	Operador de Máquina Costal	01
Total			10

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviços. Se houver interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses.

9. CLÁUSULA NONA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

9.1. A contratação de natureza continuada será para a execução dos Serviços de Limpeza, Higiene e Conservação, e deverá ser empregados serventes, auxiliares de serviços gerais e operador de máquina costal que serão responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos.

9.1.1. Da Rotina De Serviços Dos Serventes, Limpeza, Higiene E Conservação:

9.1.1.1. Realizar o serviço de limpeza, higienização e conservação nos Prédios da CAESA, nas áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e faixadas envidraçadas, em conformidade com IN SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008;

- 9.1.1.2. Obedecer ao Plano de Trabalho para execução dos serviços;
- 9.1.1.3. Obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental: racionalizando/economizando energia elétrica e água;
- 9.1.1.4. Zelar pela conservação dos bens da Instituição;
- 9.1.1.5. Zelar pela conservação dos equipamentos colocados a sua disposição, comunicando de imediato, ao fiscal do contrato, qualquer dificuldade na execução do serviço, defeito ou estrago que impeçam o bom andamento das atividades;
- 9.1.1.6. Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da CAESA e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

9.1.2. Da Metodologia De Referencia Dos Serviços De Limpeza E Conservação:

- 9.1.2.1. A forma de distribuição da carga horária, bem como a execução dos serviços, será definida e atualizada de acordo com as necessidades de serviços da **CAESA** e observada pela CONTRATADA, respeitada a jornada de trabalho regulamentar e inerente à função, mediante aprovação do SETOR DE ATIVIDADES GERAIS-SETAGE/GERLOM/DIRAD/CAESA.
- 9.1.2.2. Consideram-se **áreas externas** aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel. Compreendem as **áreas internas** os pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.
- 9.1.2.3. O início da execução será após emissão de Ordem de Serviço, que poderá contemplar o todo ou parte do objeto. Os serviços, no que couber, serão executados pela Contratada nas seguintes frequências:

9.1.2.3.1. Áreas Internas das edificações da CAESA em Macapá e Santana

I- Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- a) 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.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- f) Limpar, com saneantes domissanitários, os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete, líquido os quando necessário;
- h) Retirar o pó dos telefones e outros equipamentos, com flanela e produtos adequados;
- i) Retirar o lixo duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado e sempre que solicitado pelo Contratante;
- j) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando solicitada pela Contratante;
- k) Limpar os corrimões;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- m) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela administração;

II- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar totalmente a cozinha, copas, inclusive lavar as paredes;
- b) Lavar totalmente os banheiros;
- c) Limpar prateleiras e estantes;
- d) Lavar geladeira e bebedouros;
- e) Lavar corredores e escadas;

- f) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- g) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas do fórmico;
- h) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- i) Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- j) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- k) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- l) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerrar e lustrar;
- m) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- n) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- o) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- q) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros em geral, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

III- Mensalmente, uma vez.

- a) Lavar vidraças
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Limpar todos os vidros e esquadrias (faces internas e externas), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes, fornecimentos pela Administração;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

IV- Semestralmente.

- a) Lavar as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfeta-las;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

V- Esporadicamente

- a) Movimentar e carregar móveis, objetos e outros materiais, quando solicitado.

9.1.2.3.2. Esquadrias Externas das Edificações da CAESA em Macapá e Santana

I. Quinzenalmente (uma vez)

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

II.Semestralmente (uma vez)

- a. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

9.1.2.3.3. Áreas Externas das Edificações da CAESA em Macapá e Santana

I- Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando solicitada pela Administração;

- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- g) Executar serviços de roçagens nas áreas externas da CAESA.

II- Semanalmente, uma vez.

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc...);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergentes, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III- Mensalmente, uma vez.

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

9.1.3. Da Rotina Dos Serviços De Operador De Máquina Costal:

9.1.3.1. Área Externas: ETAM, T1, T4, S.A.A. Cabralzinho, Fazendinha, Curiau, Brasil Novo, Macapaba, Vila Amazonas, Escritórios Central e de Santana, Áreas das Elevatórias e demais terrenos de propriedade da CAESA.

9.1.3.1.1. Diariamente, uma vez quando explicitado pela SERTAGE/GERLOM:

- a) Conservação e manutenção dos canteiros, e demais áreas verdes;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- d) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- e) Poda e limpeza de espécies ornamentais – arbustivas, arbóreas e forrações (paisagismo);

9.1.4. Da Rotina Dos Auxiliar De Serviços Gerais:

9.1.4.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- a) Descarregar produtos químicos (cloro gás, sulfato granulado, etc.) da carreta estacionada no estacionamento da ETAM para o almoxarifado da CAESA;
- b) 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.;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- f) Limpar, com saneantes domissanitários, os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete, liquido os quando necessário;
- h) Retirar o lixo duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado e sempre que solicitado pelo Contratante;
- i) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando solicitada pela Contratante;
- j) Limpar os corrimões;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- l) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração;

9.1.4.1.2.Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Descarregar produtos químicos (cloro gás, sulfato granulado, etc.) da carreta estacionada no estacionamento da ETAM para o almoxarifado da CAESA;

- b) carregar produtos químicos (cloro gás, sulfato granulado, etc.) do Almoxarifado para o Sistema de Tratamento de água da ETAM.
- c) Lavar os filtros e decantadores da Estação de Tratamento de Água - ETAM
- d) Lavar totalmente os banheiros;
- e) Limpar prateleiras e estantes;
- f) Lavar geladeira e bebedouros;
- g) Lavar corredores e escadas;
- h) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas do fórmico;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- j) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros em geral, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS

10.1. A CONTRATADA deverá manter em caráter permanente, todo equipamento necessário ao perfeito cumprimento das normas estabelecidas pela Contratante, tais como: Ancinho c/ cabo, Carrinho de mão, Ciscador, Enxada c/ cabo, Extensão elétrica de 50m, Garfo tridente c/ cabo, Jato de água (de pressão), Mangueiras de borracha ¾ de 50m, Bico adaptador p/ torneira ¾, Pá, tamanho grande, c/ cabo, Roçadeira lateral, motor Elétrico 110 Volts, acompanhada de faca de aço de 3 pontas, carretel para nylon, jogo de ferramentas, cinto de apoio e óculos de segurança, escada de madeira e/ou alumínio, e outros equipamentos necessários à execução dos serviços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. A CAESA, doravante denominada de Contratante, no acordo a ser firmado com a empresa prestadora dos serviços, doravante denominada Contratada, se obrigará a:
- 11.2. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 11.3. Cumprir e fazer o disposto nas cláusulas do contrato;
- 11.4. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 11.5. Fornecer a Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- 11.6. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 11.7. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 11.8. Fornecer os desinfetantes, detergentes e materiais de higiene.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A empresa prestadora de serviços, doravante denominada Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se:
- 12.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 12.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 12.4. Apresentar ao fiscal do Contrato da Contratante, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado;
- 12.5. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 12.6. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;

-
- 12.7. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 12.8. Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 12.9. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, representante encarregado capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo aqueles danificados ou considerados inadequados para o uso serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação pela Contratante. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 12.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 12.12. 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;
- 12.13. Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que deverá estar presente, periodicamente no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá obrigação de reporta-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 12.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 12.15. Observar as normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 12.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 12.17. Cumprir além dos seus postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 12.18. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 12.19. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 12.20. 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.
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações pela técnica, normas e legislação;
- 12.22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 12.23. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 12.24. Remunerar os dias considerados feriados pela Contratante e os que não houver expediente, tais como sábado, domingo, pontos facultativos e outros;
- 12.25. Acatar o que, respeitada a jornada legal, compete exclusivamente à Contratada decidir sobre o trabalho dos serventes nos feriados exclusivos, ficando vedado qualquer desconto no salário destes em caso de dispensa nestes dias, assim como qualquer aproveitamento destes pela Contratada em outras atividades;
- 12.26. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da Contratante, bem como o retorno por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes

coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

12.27. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão de execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante;

12.28. Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;

12.29. Não oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário;

12.30. Fornecer à Contratante, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecedores dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;

12.31. Apresentar, independente de solicitação pela Contratante, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes de execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução do contrato;

12.32. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos com condições para pagamentos importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da Contratante;

12.33. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;

12.34. Entregar, ao gestor/fiscal do Contrato, os comprovantes de fornecimento, dos benefícios, os quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrada, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos respectivos benefícios;

12.35. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CAESA, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

12.36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

12.37. Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante;

12.38. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Neste caso, a Contratada assume a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento nos preços atualizados, dentro 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

12.39. Assumir por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais resultantes da execução do contrato;

12.40. Manter, sem interrupção, quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços contratados, inclusive no caso de solicitações extraordinárias nos períodos em eventos especiais. Não serão aceitas justificativas para faltas de empregados, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;

12.41. Indenizar o Contratante por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

12.42. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como, pelos danos

pessoais ou materiais causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

12.43. Cuidar para que todos empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência zelem pelo patrimônio público;

12.44. Orientar os empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo para que tratem com presteza e boa educação todos os usuários dos serviços, dispensando especial atenção aos portadores de necessidades especiais e/ou aqueles com mobilidade reduzida;

12.45. Substituir imediatamente os empregados que não forem qualificados para a execução dos serviços ou que não atenderem a quaisquer exigências atribuídas à Contratada;

12.46. A CONTRATADA deverá disponibilizar, dentre outros, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários à execução dos serviços, conforme legislação vigente.

12.47. É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto licitado, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na **alínea “b” do subitem 16.3 do Instrumento Contratual**.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO

13.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas neste Termo de Referência;

13.2. Os serviços serão recebidos mensalmente, provisoriamente, pela fiscalização do contrato, para que seja verificada a sua conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;

13.2.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários do mês de referência e as obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros.

13.3. Inexistindo irregularidade nos serviços, a fiscalização do contrato emitirá um termo de recebimento definitivo (atesto técnico) para o devido pagamento dos serviços.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação de Nota Fiscal devidamente certificada pelo Fiscal do Contrato, por meio de ordem bancária, creditada na **conta corrente indicada em sua proposta de preços nº _____ da agência nº _____ do Banco _____**, correspondente à prestação dos serviços mensalmente e efetivamente executados e mediante emissão e apresentação da documentação, desde que não haja pendência a ser regularizada.

14.2. A Nota Fiscal Eletrônica deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade da Contratada (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal, comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Decreto Estadual 1.278, de 17 de fevereiro de 2011.

14.3. Caso o Contratado goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

14.4. Após apresentada a referida comprovação, o Contratado ficará responsável por comunicar a Contratante qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

14.5. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Contratado, em virtude de penalidades impostas, a Contratante poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.6. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que o Contratante 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:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

15.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de forma unilateral pela CONTRATANTE ou por acordo entre as partes, conforme dispõe o Art. 65, incisos I e II da Lei 8.666/1993.

15.2. Em caso de alterações na forma do Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993, os preços ajustados entre as partes, poderão ser alterados mediante a obtenção do reequilíbrio econômico financeiro, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico inicial do contrato, o que configurará área econômica extraordinária e extracontratual.

15.3. Para fazer jus ao reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deverá solicitar atualização dos valores, elaborando-se, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores junto a CONTRATANTE, que verificará a compatibilidade com os valores de mercado e sua disponibilidade orçamentária:

15.3.1. Na variação do valor contratado inicialmente, no que tange as despesas com utensílios, fardamento, equipamentos e maquinários, o instituto a ser utilizado será o REAJUSTE DE PREÇOS, baseado no ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, apurado e divulgado pelo IBGE, configurando-se este como álea econômica ordinária da relação contratual.

15.3.2. Para se conceder o reajuste de preços, a CONTRATADA deverá comprovar a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, compreendido entre a data limite de apresentação da proposta ou do orçamento a que se referir, e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal reajuste.

15.3.3. Quando se tratar de variação do preço referente a mão de obra contratada, em decorrência de alterações previstas em Convenções ou Acordos Coletivos ou na legislação trabalhista e previdenciária, o instituto a ser utilizado será a REPACTUAÇÃO DE PREÇOS.

15.3.3.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem acima, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato é direito da CONTRATADA e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inc. XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à CONTRATADA receber o pagamento se mantidas as condições efetivas da proposta;

15.3.4. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, que será contado a partir:

15.3.4.1. 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 utensílios, fardamento, equipamentos e maquinários necessários à execução do serviço; ou

15.3.4.2. 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.

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

15.3.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da EMPRESA, 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.

15.3.7. 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.

15.3.8. As repactuações de preços serão formalizadas por TERMO ADITIVO, sendo que os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

15.3.8.1. A partir da assinatura do termo aditivo; ou

15.3.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

15.3.8.3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.4. Os Acréscimos e Supressões em percentual de 25% e o Reequilíbrio Econômico Financeiro serão efetuados no momento de sua ocorrência, mediante a celebração de TERMO ADITIVO.

15.5. Os Reajustes de preços serão efetivados por TERMO DE APOSTILAMENTO, sendo os preços irreajustáveis por um período de 12 (doze) contados da proposta da empresa ou de seu fato gerador.

15.6. A Empresa deverá pleitear a REPACTUAÇÃO e/ou o REAJUSTE antes da prorrogação da vigência do prazo contratual ou do encerramento do contrato, sob pena de seu direito ser atingido pela preclusão administrativa.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MULTA E PANALIDADES

16.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato, e das demais cominações legais, sendo-lhe assegurado o direito à ampla defesa, além de outras cominações legais a depender do potencial lesivo de cada conduta discriminada:

16.1.1. Impedimento de licitar e contratar com o Estado e CAESA pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de fraude fiscal, apresentação de documento falso, emissão de declaração falsa e comportamento inidôneo.

16.1.2. Impedimento de licitar e contratar com o Estado e CAESA pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 2% (dois por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de retardamento da execução do objeto do contrato e falha ou fraude na execução do contrato.

16.1.3. Impedimento de licitar e contratar com o Estado e CAESA pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de não assinatura do contrato no prazo estabelecido, não entrega da documentação exigida no certame e não manutenção da proposta.

16.2 - Para os fins do subitem 16.1.1, reputar-se-ão inidôneos:

16.2.1 - A declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.2.2 - Atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

16.3 - Para os fins do subitem 16.1.3, considera-se **NÃO MANUTENÇÃO DA PROPOSTA a ausência de envio da mesma ou sei envio fora do prazo**, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o **pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta**, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

16.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993.

16.5.1 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, e, observado o princípio da proporcionalidade, poderá estabelecer penalidades inferiores as fixadas no subitem 16.1.1 ao 16.1.3 e não cumulativas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelo fiscal indicado pelo Contratante, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

17.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

17.4. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

17.5. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA

18.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato, a qual poderá ser realizada através das seguintes modalidades:

18.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.

18.1.2. Seguro-garantia.

18.1.3. Fiança Bancária.

18.2. O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato, ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de preposto seu, assegurado contraditório e ampla defesa.

18.3. A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas quando a CONTRATADA não recorrer da decisão, ou em recorrendo, ao seu recurso for negado provimento.

18.4. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizada para satisfação de quaisquer obrigações da CONTRATADA, constantes do termo de Contrato.

18.5. Ao término do Contrato, a garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas, inclusive as verbas rescisórias, e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

18.6. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia ser' utilizada para o pagamento diretamente pelo CONTRATANTE.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA declara, no ato da celebração do presente Contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o de manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela CONTRATANTE.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. A prestação dos serviços, bem como os casos omissos regular-se-ão pelas obrigações descritas neste instrumento, no Termo de Referência e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Para dirimir questões relacionadas ao presente contrato, as partes elegem o foro da cidade de Macapá/ AP, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, lavrou-se este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para os fins de direito, e o assinam na presença de 02 (duas) testemunhas também abaixo assinadas.

Macapá-AP, ____ de _____ de 2020.

Pela Contratante:

Valdinei Santana Amanajás
Diretor Presidente

Paulo Roberto Gomes de Barros
Diretor Administrativo e Financeiro

João Paulo Dias Bentes Monteiro
Diretor Técnico e Operacional

Magaly Brito Bezerra Xavier
Diretor Comercial e de Negócios

Pela Contratada:

XXXXXXXXXXXX

Representante Legal da Contratada

Testemunhas:

1 _____ CPFNº _____
2 _____ CPFNº _____