

Contratação de empresa especializada para prestação de servi 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	70003-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS	RANIERE CORDEIRO MARTINS	24/02/2025 08:57 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		0000361-26.2025.6.04.0000

1. 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de apoio administrativo, manutenção predial (preventiva e corretiva) e copeiragem, por meio de postos de trabalho (mão de obra com dedicação exclusiva), com fornecimento de ferramentas e insumos, para atender as necessidades da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e do Fórum Eleitoral e galpão, situados à avenida André Araújo, 200, Aleixo, CEP 69060-000, Manaus/AM, conforme quadro abaixo:

Item	CBO	Categoria	Quantidade total de posto
1	3121	Técnico em edificações	2
2	5134-25	Copeiro	2
3	5134-05	Garçom	4
4	7241-10	Bombeiro hidráulico	2
5	5143-10	Auxiliar de manutenção predial/Serviços Gerais	4
6	2521-05	Assistente Administrativo com nível superior	2

7	4101-05	Supervisor de Serviços Gerais	1
TOTAL			17
CATSER: 0538-0			

1.1.1. Cada posto de trabalho será ocupado por um único empregado . Não haverá possibilidade de que um empregado ocupe mais de um posto de trabalho. O quantitativo de postos de trabalho deverá ser o mesmo que o número de empregados contratados.

1.2. Trata-se de prestação de serviços comuns de engenharia de operação e manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, de natureza contínua.

1.3. A contratação pretendida visa manter a sistemática já utilizada no contrato vigente de manutenção predial, isto é, obter um serviço mais abrangente, onde o contratado será responsável por toda a execução da solução. Esta prática, com a inclusão de serviços variados, na modelagem conhecida como contratação de facilities, visa melhorar a qualidade e a presteza dos serviços contratados.

1.4 Os serviços de apoio à manutenção predial são necessários à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades da Administração. Por meio desses serviços, o Tribunal buscará garantir a continuidade dos serviços, mantendo os espaços do ente público com sua funcionalidade, agregando tempo de vida útil às edificações, propiciando, não só, segurança, mas também conforto aos seus servidores e usuários do serviço público. Salieta-se que a interrupção dos serviços compromete a continuidade das atividades da Administração.

1.5. **A modalidade de licitação será o pregão eletrônico**, com fundamento nos arts. 6º, XLI e 28, I, ambos da Lei n. 14.133/2021.

1.6. **Critério de julgamento será o de menor preço global**, nos termos do art. 33, I, da Lei n. 14.133/2021, c/c com o art. 4º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME n. 73/2022. Esse critério era o padrão utilizado pela Lei n. 8.666/93, por ser o de mais fácil compreensão por todos os participantes, além de exigir menos cálculos matemáticos para se chegar a melhor proposta de preço, uma vez que a baliza mais importante na aquisição de bens e/ou serviços é o princípio da economicidade.

1.7. As regras de desempate entre propostas são aquelas discriminadas no Edital.

1.8. **A previsão é que o início da prestação de serviços ocorra em 24 de maio de 2025.**

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Não renovação do contrato n. 39/2022, em razão de inúmeros descumprimentos das condições estabelecidas naquele termo contratual, como atraso no pagamento dos colaboradores, não entrega de fardamento na época certa, não apresentação da garantia na época certa, dentre outras coisas.

2.2. Todas as ocorrências evidenciam dificuldades da contratada em cumprir com os compromissos financeiros, pois são constantes os atrasos no pagamento das suas obrigações contratuais.

2.3. Assegurar a continuidade dos serviços de manutenção predial, copeiragem, reparos hidráulicos e de alvenaria nos componentes das edificações civis do prédio do Tribunal Regional Eleitoral e do Fórum Eleitoral, que necessitam, permanentemente, de serviços de manutenção predial, visando a plena utilização das instalações prediais e a total segurança do público usuário, servidores e membros jurídicos, aliado que os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal e necessários ao bom funcionamento do TRE/AM e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.4. Inexistência das categorias profissionais abrangidas neste estudo no quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

2.5. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais e equipamentos de segurança, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços apresentada pelos licitantes.

2.6. A contratação dos serviços de apoio administrativo, manutenção predial (preventiva e corretiva) e copeiragem visa o conjunto de benefícios abaixo descritos:

- a) garantia da preservação do patrimônio público;
- b) garantia do princípio da eficiência;
- c) garantia do princípio da economicidade.

2.7. Os serviços são considerados de natureza continuada, de acordo com a Instrução Normativa n. 5 /2017-SEGES/MP.

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

2.10. Considerando-se o disposto no art. 48 da Lei nº 14.133/2021, levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global, conforme discriminado abaixo:

Item	Subitem	Postos de Trabalho	Carga horária semanal (H)	Quantidade de empregados por posto de trabalho
	1	Técnico em edificações	44h	2
	2	Copeira	44h	2
	3	Garçom	44h	4

1	4	Bombeiro hidráulico	44h	2
	5	Auxiliar de manutenção predial/Serviços Gerais	44h	4
	6	Assistente Administrativo com nível superior	44h	2
	7	Supervisor de serviços gerais	44h	1
	TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO			17
CATSER: 0538-0				

2.11. Os serviços prestados serão sob regime de execução indireta.

3. DA APROVAÇÃO DO TR

3.1. A aprovação do Termo de Referência será feito pela Autoridade Competente ou por quem esta delegar, conforme o que dispõe o inciso VI, do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PIAN

4.1. A necessidade desta contratação está amparada pelo Planejamento Estratégico deste Regional Eleitoral, Objetivo Estratégico: Racionalizar e tornar ágil o processo de contratação – Perspectivas: Processos Internos – Busca pela qualidade do processo de contratação, traduzida em racionalidade e agilidade, para que a administração possa contratar bons produtos e serviços, a baixo custo, e no tempo que permita sua utilização para o bom desempenho institucional, a fim de aprimorar a gestão orçamentária e de custos.

4.2. Informa-se que esta CONTRATAÇÃO está prevista no Plano de Contratações deste Tribunal para o exercício de 2025.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

5.1.1. Os empregados da Contratada deverão preencher os requisitos de que trata a legislação trabalhista e convenção ou acordo coletivo de trabalho, com registro em órgão fiscalizador, e a Contratada deverá comprová-los documentalmente.

5.1.2 Será celebrado contrato com a empresa vencedora da licitação, de acordo com o regramento estabelecido na Lei nº 14.133/2021, e a posterior legislação aplicável, inclusive, instruções normativas do Ministério de Planejamento, em especial, a IN nº 5/2017-SEGES/MP.

5.1.3 Previsão de prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, nos termos previstos na legislação.

5.1.4. Observar, no que couber, o regramento constante da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, Lei Brasileira de Inclusão (LBI) – Estatuto da Pessoa com Deficiência, além do que estabelece a Resolução nº 401, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que orientam a adequação sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, bem como o disposto no art. 93 da Lei n. 8.213/1991.

5.2. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

5.2.1. Em obediência ao disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021; e, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será realizado o contingenciamento dos encargos trabalhistas.

5.2.2. O provisionamento de recursos financeiros, nos percentuais previstos em normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços a ser elaborada, para garantir o cumprimento de direitos trabalhistas dos empregados que atuarem na execução do Contrato.

5.2.3. As provisões realizadas para o pagamento de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas em conta-depósito vinculada, aberta em nome da empresa CONTRATADA, em banco público oficial.

5.2.4 O valor das rubricas indicadas no item anterior, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada, aberta em nome da empresa CONTRATADA, em banco público oficial e deixarão de compor o valor mensal a ser pago à CONTRATADA.

5.2.5. A fim de cumprir o disposto no artigo 147 do Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (férias proporcionais), bem como o disposto artigo 76 do Decreto n. 10.854/2021 (13º proporcional), a Administração deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.

5.2.6. Os valores provisionados só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento das rubricas vinculadas. A liberação deverá obedecer ao disposto no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, no que se refere aos procedimentos e documentos necessários para autorização de liberação.

5.2.7. A empresa terá o prazo de vinte dias, contados da assinatura do Contrato, para entregar a documentação necessária à abertura da conta-depósito vinculada e para a assinatura de Termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Órgão ter acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores a autorização do TRE-AM. O atraso na abertura da conta-depósito vinculada ensejará a aplicação de penalidade específica à empresa.

5.2.8 O CONTRATANTE terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

5.2.9. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação firmado entre o CONTRATANTE e o Banco Oficial.

5.2.10. No caso em que o banco público promova o débito do valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção diretamente na conta-depósito vinculada, o referido montante será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada.

5.2.11. Caso o Contrato firmado entre a empresa e o banco tenha desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta, esse valor será retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ 169/2013.

5.2.12. Os valores dos encargos trabalhistas bloqueados deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa e somente poderão ser movimentados mediante autorização do TRE-AM.

5.2.13. Conforme Termo de Cooperação Técnica firmado com o Banco do Brasil, poderá haver cobrança de taxa de abertura e taxa de manutenção da conta-depósito vinculada.

5.2.14. Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados pelo índice da poupança pro rata die ou outro especificado no Acordo de Cooperação.

5.3. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.3.1. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao CONTRATANTE em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do produto e prestação de serviços objeto do presente documento.

5.3.2. A CONTRATADA se compromete, no tocante à economia de materiais, a utilizar agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, em conformidade com o art. 4º, § 3º, da IN SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010

5.3.3. A CONTRATADA se compromete a cumprir todos os dispositivos legais federais, estaduais e municipais referentes a destinação correta dos rejeitos gerados pela execução dos serviços, em conformidade com o disposto pelo Decreto nº 7.404, de 2 de agosto de 2010 e pela Resolução Conama nº 307, de 5 de julho de 2002.

5.3.4. Para os itens deste documento, só será admitida oferta de produtos cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos pela Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.

5.3.5. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade do material elencado neste documento.

5.3.6. Os resíduos produzidos durante a execução dos trabalhos serão gerenciados de acordo com a Resolução CONAMA n. 307, de 5 de julho de 2002. A CONTRATADA responderá como GERADOR - caracterizado na referida Resolução – e, sempre que solicitado ou exigido pelo órgão ambiental local (IBRAM) e pela Fiscalização do TRE-AM, deverá prestar informações completas sobre a caracterização dos resíduos produzidos na realização dos trabalhos, o transporte e a disposição final.

5.3.7. A CONTRATADA deverá respeitar as Resoluções do CONAMA, no tocante à regulação sobre proteção ambiental e uso sustentável dos recursos ambientais, no que couber.

5.3.8. Cientes da responsabilidade do poder público em realizar licitações sustentáveis, a CONTRATADA deverá observar sempre que possível, além do disposto nos itens anteriores, as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental.

5.3.9. A CONTRATADA adotará medidas para evitar o desperdício de água e energia elétrica nas dependências do TER-AM.

5.3.10. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.3.11. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n. 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.3.12. Observar as disposições da Resolução CNJ nº 96, de 27/10/2009, complementada pela Resolução TRE/AM nº 11, de 16 de agosto de 2016.

5.3.13. Avaliação da eficiência na prestação dos serviços, verificada de acordo com a periodicidade e critérios a serem definidos no Termo de Referência.

a) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.4. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

5.4.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021; podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite decenal, ou seja, 120 (cento e vinte) meses, com fundamento no art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.2. Vale salientar que este prazo de duração do contrato é o que melhor se adequa a natureza contínua do serviço que se pretende contratar e ao regime de exclusividade de mão de obra, sendo, pois, a regra adotada no parágrafo único do art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, a qual disciplina a contratação de serviços prestados de forma contínua, aplicável por força do artigo 1º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022.

5.5. Necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnica empregadas durante a transição contratual

5.5.1. Os serviços, objeto deste estudo técnico preliminar, não necessitam que haja transferência de técnicas e conhecimentos específicos entre as empresas da contratação atual e a futura contratada, uma vez que os serviços não são de complexa execução, nem demandam conhecimentos tecnológicos que justifiquem tal necessidade.

5.5.2. Assim, a empresa a ser contratada já deverá dispor de empregados treinados e preparados para a execução das atividades elencadas no contrato, obedecendo as diretrizes ali consignadas e tendo como meta a obtenção da qualidade exigida naquele instrumento.

6. DO LEVANTAMENTO DO MERCADO

6.1. Considerando a previsibilidade do objeto requerido no presente documento, bem como considerando vasta disponibilidade de fornecedores da solução, não se faz necessário à realização de levantamento do mercado.

7. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PREÇOS DA

7.1 Adotar-se-á, como unidade de medida, o posto de serviço, cujo serviço será contratado, estabelecendo-se como unidade de medida, o preço por empregado, conforme preceitua as diretrizes da Convenção Coletiva de Trabalho.

7.2. A estimativa de custo (preço a ser pago à Contratada) é obtida através da planilha de formação de custo, disponibilizada no Anexo VII-D, da IN nº 5/2017-SEGES/MP. Tomando como base o salário da categoria, referenciado na convenção coletiva de trabalho (CCT) e Acordo Coletivo de Trabalho, ambos vigente.

7.2.1. O Valor total estimado da contratação será de competência da Seção de Aquisições – SEAQ /CAPAT/SAO do TRE-AM, após a realização da pesquisa de mercado dos seguintes Itens:

ITEM	POSTO DE TRABALHO	QTDS	PREÇOS UNITÁRIOS (R\$)	PREÇOS MENSAIS (R\$)	PREÇO (12)
1	Supervisor de Serviços Gerais	1			
2	Técnico em Edificações	2			
3	Bombeiro Hidráulico	2			
4	Auxiliar de Manutenção Predial	4			
5	Assistente Administrativo com nível superior	2			
6	Copeira	2			
7	Garçom	4			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABAL

7.2.1.1. Foram estimadas, também, a quantidade de ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, os quais serão fornecidos durante a execução contratual pela empresa. Tais quantitativos foram obtidos por meio da análise de informações contidas no contrato de limpeza, asseio e conservação predial, vigente neste Regional e das contratações de serviços de limpeza de outros órgãos.

7.2.1.2. Seguem abaixo, os quadros com os quantitativos de ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços de manutenção predial. As empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

FARDAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

1. Supervisor de Serviços Gerais (1 posto)

Item	Descrição	Unid.	Quant. Anual*
FARDAMENTO			
FEMININO			
1	Camisa em tecido cedromix super 5 oz II (código 11156), azul (código 5411 – Pantone 17-3934), mangas compridas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	Un.	6
2	Cinto em couro, na cor preta – 1 peças	Un.	2
3	Calça comprida em tecido Cronos FR 11 oz (código 15160), na cor azul jeans, confeccionada em tecido estilo Cronos FR, sarja 3x1, composição 88% algodão e 12% poliamida – 2 peças	Un.	4
4	Calçado de segurança, na cor preta – 2 peças	Par	4
5	Meia, na cor preta – 2 pares	Par	4
FARDAMENTO			
MASCULINO			

1	Camisa em tecido cedromix super 5 oz II (código 11156), azul (código 5411 – Pantone 17-3934), mangas compridas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	Un.	6
2	Calça comprida em tecido Cronos FR 11 oz (código 15160), na cor azul jeans, confeccionada em tecido estilo Cronos FR, sarja 3x1, composição 88% algodão e 12% poliamida – 2 peças	Un.	4
3	Calçado de segurança, na cor preta – 2 peças	Par	4
4	Cinto em couro, na cor preta – 1 peças	Un.	2
5	Meia, na cor preta – 2 pares	Par	4

*Total de material distribuído anualmente aos ocupantes dos postos de trabalho.

2. Copeiro (2 postos)

Item	Descrição	Unid.	Quant. Anual*
FARDAMENTO			
1	Calça comprida em tecido polycedrobrim super (código 90816), cinza (código 8053 – Pantone 19-4220) – 2 peças	Un.	8
2	Camisa em tecido cedromix super 5 oz II (código 11156), azul (código 5411 – Pantone 17-3934), mangas curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	Un.	12
3	Cinto em couro, na cor preta – 1 peças	Un.	4
4	Calçado de segurança, em couro, com solado baixo, antiderrapante na cor preta – 2 peças	Par	8
5	Meia, na cor preta – 2 pares	Par	8
6	Touca em tecido oxford – 2 peças	Un.	8
7	Prendedor de cabelo tipo laço com rede - 2 peças	Un.	8

EPIs			
1	Luvras descartáveis não estéril	Par	1.056
2	Avental impermeável – 1 peça	Un.	4

*Total de material distribuído anualmente aos ocupantes dos postos de trabalho.

3. Garçom (4 postos)

Item	Descrição	Unid.	Quant. Anual*
FARDAMENTO			
1	Terno social preto – 2 peças	Un.	16
2	Gravata preta – 2 peças	Un.	16
3	Camisa social manga longa, na cor Pastel Yellow (código 3157 - Pantone 11-0616, tecido cedrovip super (código 10506), confeccionada em tecido estilo Cedrovip super, composição 65% algodão, 35% poliamida – 3 peças	Un.	24
4	Sapato social na cor preta – 2 peças	Par	16
5	Cinto em couro, na cor preta – 1 peça	Un.	8
6	Meia, na cor preta – 2 pares	Par	16

*Total de material distribuído anualmente aos ocupantes dos postos de trabalho.

4. Bombeiro hidráulico (2 postos)

Item	Descrição	Unid.	Quant. Anual*
FARDAMENTO			
1	Calça comprida em tecido Cronos FR 11 oz (código 15160), na cor azul jeans, confeccionada em tecido estilo Cronos FR, sarja 3x1, composição 88% algodão e 12% poliamida – 2 peças	Un.	8

2	Camisa em tecido Cedrocomfort Rip Stop II (código 90116), cinza (código 7304 Pantone 17-1022), mangas compridas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	Un.	12
3	Calçado de segurança, em couro, com solado baixo, antiderrapante na cor preta – 2 peças	Un.	8
4	Boné, para proteção de sol, em brim – 1 peça	Un.	4
5	Meia, na cor preta – 2 pares	Par	8
EPIs			
1	Botas de borracha (pvc) cano médio	Par	2
2	Capas impermeáveis para chuva	Un.	2
3	Luva em látex na cor amarela	Par	12
4	Luva em látex reforçada na cor laranja	Par	6
5	Luva em látex cano longo na cor preta	Par	3
6	Luva em malha de algodão pigmentada	Par	3
7	Luva em raspa de couro cano curto	Par	4
8	Máscara respiratória descartável	Un.	180
9	Óculos de segurança para proteção solar	Un.	4
10	Capacete de segurança H-700 CA 29638 – Classe B	Un.	2
11	Protetor auricular (concha)	Un.	4

*Total de material distribuído anualmente aos ocupantes dos postos de trabalho.

5. Assistente Administrativo com nível superior (2 postos)

--	--	--	--

Item	Descrição	Unid.	Quant. Anual*
FARDAMENTO			
FEMININO			
1	Camisa em tecido cedromix super 5 oz II (código 11156), azul (código 5411 – Pantone 17-3934), mangas compridas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	Un.	6
2	Cinto em couro, na cor preta – 1 peças	Un.	2
3	Calça comprida em tecido Cronos FR 11 oz (código 15160), na cor azul jeans, confeccionada em tecido estilo Cronos FR, sarja 3x1, composição 88% algodão e 12% poliamida – 2 peças	Un.	4
4	Calçado de segurança, na cor preta – 2 peças	Par	4
5	Meia, na cor preta – 2 pares	Par	4
FARDAMENTO			
MASCULINO			
1	Camisa em tecido cedromix super 5 oz II (código 11156), azul (código 5411 – Pantone 17-3934), mangas compridas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	Un.	6
2	Calça comprida em tecido Cronos FR 11 oz (código 15160), na cor azul jeans, confeccionada em tecido estilo Cronos FR, sarja 3x1, composição 88% algodão e 12% poliamida – 2 peças	Un.	4
3	Calçado de segurança, na cor preta – 2 peças	Par	4
4	Cinto em couro, na cor preta – 1 peças	Un.	2
5	Meia, na cor preta – 2 pares	Par	4

6. Auxiliar de Manutenção Predial (4 postos)

Item	Descrição	Unid.	Quant. Anual*
FARDAMENTO			
1	Calça comprida em tecido Cronos FR 11 oz (código 15160), na cor azul jeans, confeccionada em tecido estilo Cronos FR, sarja 3x1, composição 88% algodão e 12% poliamida – 2 peças	Un.	16
2	Camisa em tecido Cedrocomfort Rip Stop II (código 90116), cinza (código 7304 Pantone 17-1022), mangas compridas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	Un.	24
3	Calçado de segurança, em couro, com solado baixo, antiderrapante na cor preta – 2 peças	Un.	16
4	Boné, para proteção de sol, em brim – 1 peça	Un.	8
5	Meia, na cor preta – 2 pares	Par	16
EPIs			
1	Botas de borracha (pvc) cano médio	Par	4
2	Capas impermeáveis para chuva	Un.	4
3	Luva em látex na cor amarela	Par	24
4	Luva em látex reforçada na cor laranja	Par	16
5	Luva em látex cano longo na cor preta	Par	6
6	Luva em malha de algodão pigmentada	Par	6
7	Luva em raspa de couro cano curto	Par	8
8	Máscara respiratória descartável	Un.	360

9	Óculos de segurança para proteção solar	Un.	8
10	Capacete de segurança H-700 CA 29638 – Classe B	Un.	4
11	Protetor auricular (concha)	Un.	8

*Total de material distribuído anualmente aos ocupantes dos postos de trabalho.

7. Técnico em Edificações (2 postos)

Item	Descrição	Unid.	Quant. Anual*
FARDAMENTO			
1	Calça comprida em tecido Cronos FR 11 oz (código 15160), na cor azul jeans, confeccionada em tecido estilo Cronos FR, sarja 3x1, composição 88% algodão e 12% poliamida – 2 peças	Un.	4
2	Camisa em tecido Cedrocomfort Rip Stop II (código 90116), cinza (código 7304 Pantone 17-1022), mangas compridas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	Un.	6
3	Calçado de segurança, em couro, com solado baixo, antiderrapante na cor preta – 2 peças	Un.	4
4	Boné, para proteção de sol, em brim – 1 peça	Un.	2
5	Meia, na cor preta – 2 pares	Par	4
EPIs			
1	Botas de borracha (pvc) cano médio	Par	1
2	Capas impermeáveis para chuva	Un.	1
3	Óculos de segurança para proteção solar	Un.	4
4	Capacete de segurança H-700 CA 29638 – Classe B	Un.	1

*Total de material distribuído anualmente aos ocupantes dos postos de trabalho, exceção do Capacete de segurança H-700 CA 29638 – Classe B, em função da vida útil do equipamento.

7.3. DA ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E EPIs A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.3.1. A estimativa de materiais de consumo e utensílios de limpeza, inclusive equipamentos e ferramentas, abaixo discriminada, foi quantificada com base em levantamentos dos relatórios de acompanhamento de consumo, sendo que os quantitativos poderão sofrer oscilações para mais ou para menos nos seus itens durante a vigência do contrato. Na hipótese de divergência entre os nomes e quantidades de materiais, equipamentos e EPIs descritos no corpo deste Termo de Referência prevalecerá o constante nos anexos.

7.3.1.1. MATERIAIS PARA COPA – ENTREGA MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	CONSUMO MÉDIO MENSAL	CONSUMO MÉDIO ANUAL
1	Detergente líquido neutro lava-louças – embalagem de 500 ml	Frasco	15	180
2	Esponja de aço, embalagem com 8 unidades	Pct.	4	48
3	Esponja lavar louças – dupla face	Un.	10	120
4	Guardanapos de papel próprios para coquetel	Pct.	15	180
5	Toalha para pratos, 100% em algodão, medindo 40cmx50cm ou superior	Un.	3	36
6	Pano para limpeza leve, multiuso, do tipo Perfex ou similar, 58cmx33cm ou superior, cada pacote com 5 unidades	Pct.	2	24
7	Saco alvejado (pano de chão), na cor branca, 100% algodão, 60cmx40cm ou superior	Un.	5	60
8	Papel toalha em bobinas, picotado, com boa absorção, 20 cm x 22 cm, com 60 toalhas cada rolo no mínimo, não reciclado	Pct.	4	48

9	Sabão de coco (tablete de 100g)	Un.	40	480
10	Sabão em pó (pacote de 500g)	Pct.	4	48
11	Água sanitária (frasco de 1 litro)	Frasco	4	48
12	Desinfetante de uso geral – embalagem de 500 ml (multiuso /multilimpador)	Frasco	5	60
13	Inseticida aerossol, eficaz contra baratas, formigas, moscas e mosquitos (incluso o da dengue), 300 ml ou superior	Un.	4	48
14	Álcool (álcool 46º INPM)	Litro	2	24
15	Isqueiro-acendedor de fogão a gás, tamanho 18x4 cm, peso 50g, com regulador do nível de chama, gatilho de ignição e fecho de segurança, recarregável	Un.	1*	2

*Este item terá a entrega semestral.

7.3.1.2. EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QTDE MÍNIMA	PERIODICIDADE
1	Alicate de ponta chata – lisa – 5,2”	Un.	1	Não se aplica
2	Alicate de corte – 4,6”	Un.	1	Não se aplica
3	Alicate Universal com itolass estriadas – 6,4”	Un.	1	Não se aplica
4	Alicate para conectores de compressão tipo F, BNC e RCA com regulagem de itolass de compressão – cabos RG59/RG6	Un.	1	Não se aplica
5	Decapador para cabos coaxial RG58, 59,62 e 6 – modelo com duas lâminas	Un.	1	Não se aplica
	Alicate D-sub 26-28AWG, emendas isoladas 22-26AWG, itolass itolass tipo “U”(spade lug) 22-	Un.		

6	26AWG, itolass não isolados tipo Faston ou olhal nas itolas 20-22AWG e 14-18AWG		1	Não se aplica
7	Alicate para plugs 8P8C (RJ45), 6P6C(RJ12) e 6P4C (RJ11) – com catraca.	Un.	1	Não se aplica
8	Alicate punchdow HT314KR para telefonia	Un.	1	Não se aplica
9	Enrolador e desenrolador de fio telefônico (chave wire wrap)	Un.	1	Não se aplica
10	Alicate cripador	Un.	1	Não se aplica
11	Kit localizador de cabos	Un.	1	Não se aplica
12	Alicate de pressão	Un.	1	Não se aplica
13	Chave de Grifo de 6", 8", 12" e 24	Un.	1	Não se aplica
14	Tarraxa de ½" a 2" (um jogo de cada)	Jogo	1	Não se aplica
15	Chave combinada	Jogo	1	Não se aplica
16	Jogo de chaves de fenda	Jogo	1	Não se aplica
17	Jogo de chaves de philips	Jogo	1	Não se aplica
18	Esquadro	Un.	1	Não se aplica
19	Formão	Un.	1	Não se aplica
20	Alicate Universal	Un.	1	Não se aplica
21	Andaime tubular em aço, tipo H, de 1m x 1,5m, que equivalem à altura de 3m.	Jogo	1	Não se aplica
22	Arrebitadeira	Un.	1	Não se aplica
23	Chave Allen	Jogo	1	Não se aplica

24	Lima de 2"	Un.	1	Não se aplica
25	Marreta de 30 kg	Un.	1	Não se aplica
26	Martelo	Un.	1	Não se aplica
27	Nível de bolha	Un.	1	Não se aplica
28	Pé-de-cabra	Un.	1	Não se aplica
29	Serra copo ¾", 1", 2" e 2,5" (uma unidade de cada medida)	Un.	1	Não se aplica
30	Serra tico-tico profissional	Un.	1	Não se aplica
31	Serrote médio	Un.	1	Não se aplica
32	Talhadeira	Un.	1	Não se aplica
33	Escada de Alumínio de 7 degraus	Un.	1	Não se aplica
34	Escada extensível, material fibra vidro, material de degrau alumínio, quantidade degraus 32 un., altura fechada 5,43m, altura aberta 9,60m, cor laranja (catmat 305221)	Un.	1	Não se aplica
35	Extensão elétrica 50m – com cabo de 6mm	Un.	1	Não se aplica
36	Furadeira Profissional com todos os acessórios	Un.	1	Não se aplica
37	Serra tipo maquina com discos e acessórios	Un.	1	Não se aplica
38	Trena (08metros e 50 metros)	Un.	1	Não se aplica
39	Carrinho de mão reforçado	Un.	1	Não se aplica
40	Balde metálico para concreto 10 l	Un.	1	Semestral

41	Enxada com cabo	Un.	2	Semestral
42	Estilete emborrachado de 18 mm	Un.	2	Semestral
43	Pá quadrada com 120 cm	Un.	2	Semestral
44	Kit Parafusadeira de impacto à Bateria	Un.	1	Não se aplica
45	Picareta	Un.	2	Não se aplica
46	Caixa plástica para massas (maseira) 20L	Un.	1	Semestral
47	Colher de pedreiro 9"	Un.	2	Não se aplica
48	Desempenadeira de aço dentada	Un.	1	Não se aplica
49	Desempenadeira de aço lisa	Un.	1	Não se aplica
50	Desempenadeira estriada em PVC 14 x 27 cm	Un.	1	Não se aplica
51	Desempenadeira lisa em PVC 18 x 30 cm	Un.	1	Não se aplica
52	Panela de inox com tampa de 30l	Un.	4	Não se aplica
53	Leiteira de inox com tampa de 10l	Un.	4	Não se aplica
54	Leiteira de inox de 1l	Un.	4	Não se aplica
55	Papeiro de inox de 1/2l	Un.	4	Não se aplica
56	Liquidificador industrial de 5l	Un.	1	Não se aplica
57	Coador de pano com de 35 cm x 20cm, cabos de 60cm	Un.	6	Semestral
58	Colher de madeira com cabo de 60cm	Un.	4	Anual

7.3.1.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	CONSUMO ANUA
1	Luva descartável não estéril	Par	1.056
2	Avental impermeável – 1 peça	Un.	4
3	Bota de borracha (pvc) cano médio	Par	3
4	Capa de chuva	Un.	3
5	Luva em látex na cor amarela	Par	12
6	Luva em látex reforçada na cor laranja	Par	6
7	Luva em látex cano longo na cor preta	Par	3
8	Luva em malha de algodão pigmentada	Par	3
9	Luva em raspa de couro cano curto	Par	4
10	Máscara respiratória descartável	Un.	180
11	Óculos de segurança com proteção lateral total	Un.	8
12	Protetor facial	Un.	2

7.4. O Custo estimado máximo da contratação é de R\$ 1.439.862,96 (um milhão, quatrocentos e trinta e nove mil, oitocentos e sessenta e dois reais e noventa e seis centavos), para um período de 12 (doze) meses, após pesquisa de preços.

ITEM	POSTO DE TRABALHO	QTDS	PREÇOS UNITÁRIOS (R\$)	PREÇOS MENSAIS (R\$)	PREÇO AN
1	Supervisor de Serviços Gerais	1	R\$ 8.265,34	R\$ 8.265,34	R\$ 99.

2	Técnico em Edificações	2	R\$ 12.409,01	R\$ 24.818,02	R\$ 297.
3	Bombeiro Hidráulico	2	R\$ 6.698,24	R\$ 13.396,48	R\$ 160.
4	Auxiliar de Manutenção Predial	4	R\$ 5.929,20	R\$ 23.716,80	R\$ 284.
5	Assistente Administrativo com nível superior	2	R\$ 9.084,13	R\$ 18.168,26	R\$ 218.
6	Copeira	2	R\$ 4.948,32	R\$ 9.896,64	R\$ 118.
7	Garçom	4	R\$ 5.431,76	R\$ 21.727,04	R\$ 260.
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				R\$ 119.988,58	R\$ 1.439.

7.5. Do preço de atenção

7.5.1. No âmbito das contratações públicas, a formalização de um processo licitatório eficiente e transparente é vital para assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, como a legalidade, a moralidade, a eficiência e a economicidade. A Instrução Normativa SEGES/ME n. 73, de 30 de setembro de 2022, que regula a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, é um instrumento crucial nesse contexto, em especial o artigo 34, que estabelece diretrizes específicas sobre o preço de atenção e suas implicações.

7.5.2. Definição do Preço de Atenção

7.5.2.1. De acordo com o caput do artigo 34 da Instrução Normativa, o preço de atenção é determinado como sendo 50% (cinquenta por cento) inferior do preço orçado pela Administração Pública (resultado da pesquisa de preços). Essa definição funciona como um parâmetro objetivo, com a função de evitar propostas que não reflitam a realidade de mercado e assegurar que os licitantes apresentem ofertas que sejam financeiramente viáveis e exequíveis.

7.5.3. Indício de Inexequibilidade

7.5.3.1. O parágrafo único do artigo 34 é claro ao afirmar que propostas cujo valor esteja abaixo de 50% do valor orçado pela Administração são consideradas um indício de inexequibilidade. Tal previsão tem como objetivo

maior proteger a execução do contrato e o interesse público, evitando a seleção de propostas que, por seu valor excessivamente baixo, possam comprometer a entrega do objeto licitado com a qualidade desejada. Isso reflete a intenção da norma de preservar a competitividade saudável, sem abrir mão da viabilidade econômica.

7.5.3.2. Diligência para Comprovação da Inexequibilidade

7.5.3.3. Entretanto, a simples apresentação de uma proposta inferior a 50% do valor orçado não pode ser imediatamente considerada inexequível. O legislador estabelece que essa conclusão deve ser precedida de uma diligência realizada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, que deve comprovar:

7.5.3.3.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta:

7.5.3.3.1.1. Isso exige uma avaliação detalhada, onde o agente de contratação precisa verificar se os custos diretos e indiretos que o licitante enfrentaria para a execução do objeto são superiores ao valor que ele apresentou. Esta análise é fundamental para evitar a rejeição de propostas que, ainda que abaixo do preço de atenção, possam ser exequíveis na prática.

7.5.3.3.1.2. A inexistência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta:

7.5.3.3.1.3. A análise deve considerar também se o licitante possui condições que possam explicar uma proposta considerada abaixo do mercado, como a utilização de insumos com custo reduzido ou a possibilidade de absorver prejuízos temporários para garantir a participação em um contrato maior no futuro. Essa avaliação denota a necessidade de uma análise contextual das propostas, evitando desclassificações injustas.

7.5.3.4. Implicações para a Administração e os Licitantes

7.5.3.4.1. A introdução dessas diretrizes pela Instrução Normativa serve não apenas para proteger o interesse público, mas também para garantir que o processo licitatório seja transparente e justo. A Administração deve estar preparada para realizar análises detalhadas e fundamentadas das propostas, não apenas pela obrigação legal, mas como um reflexo do compromisso com uma gestão pública eficiente.

7.5.3.4.2. Os licitantes, por sua vez, devem estar cientes das implicações de suas ofertas. A elaboração de propostas que respeitem não apenas o preço de atenção, mas também que considerem os custos reais de execução, é crucial para o sucesso nas contratações públicas. Estar atento a esses detalhes pode beneficiar tanto os fornecedores quanto a Administração na realização de contratos que atendam plenamente às necessidades públicas.

7.5.3.4.3. A previsão contida no artigo 34 da Instrução Normativa é fundamental para garantir que o processo de licitação se mantenha dentro de parâmetros de viabilidade econômica e de defesa do interesse público. A relação entre o preço de atenção e a análise da inexequibilidade das propostas reforça a necessidade de um processo licitatório baseado na responsabilidade, na análise criteriosa e na transparência, ao mesmo tempo que

promove um ambiente competitivo saudável. Portanto, cumprir essas normativas com rigor é imprescindível para o fortalecimento da confiança no sistema licitatório, pelas partes interessadas, e para a efetiva execução das políticas públicas, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento ao interesse coletivo.

7.6. Ora, o preço máximo foi fixado em **R\$ R\$ 1.439.862,96 (um milhão, quatrocentos e trinta e nove mil, oitocentos e sessenta e dois reais e noventa e seis centavos)**, aplicando os critérios do art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME n. 73, de 30 de setembro de 2022, ao certame em tela, ficando como preço inexequível, o que ficar abaixo de R\$ 719.931,48 (setecentos e dezenove mil, novecentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos), portanto, preço igual e acima desse valor considera-se **exequível**, sem necessidade de realizar diligência a fim de que a licitante comprove a exequibilidade de sua proposta.

7.7. MÉTODOS PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS

7.7.1. Para a aferição do preço referencial desta licitação foram elaboradas as Planilhas de Formação de Preços de todos os postos previstos nesta contratação, consoante modelo inserto no Anexo VII-D, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, observando os custos dos insumos (materiais, ferramentas, equipamentos, EPIs e uniformes) e da reposição do profissional ausente.

7.7.2. As citadas planilhas de formação de preços dos postos de trabalho foram confeccionadas levando-se em conta, dentre outros fatos, a existência de transporte coletivo na região, as alíquotas dos tributos da cidade onde serão prestados os serviços, a presença de atividades que impliquem no pagamento de adicional de insalubridade, os valores dos materiais, ferramentas, equipamentos, EPIs e uniformes que serão utilizados durante a execução contratual, enfim, foi realizado um estudo minucioso a fim de se obter um valor que corresponda aos custos reais da pretensa contratação.

7.7.3. Desta feita, foram elaboradas as planilhas custos e formação de preços para cada posto de trabalho, cujos postos encontram-se listados no subitem 1.1.1.

7.7.3.1. Para elaboração das planilhas de formação de preço foram utilizados os seguintes parâmetros:

a) a jornada de trabalho para cada posto de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

b) não foi prevista a possibilidade de pagamento de horas extras pelo orçamento ordinário, no entanto, excepcionalmente, em anos eleitorais, poderá haver realização de serviços extraordinários em dias úteis, domingos e feriados, hipóteses em que o contratante notificará a contratada para que promova a adequação do funcionamento dos postos de trabalho em regime de prestação de horas extras, cuja despesa será suportada pelo orçamento de eleições.

c) foi realizada a cotação de preços das ferramentas, equipamentos, EPIs e uniformes necessários à realização dos serviços, por meio do site <https://www.bancodeprecos.com.br/>, com o escopo de que tais valores fossem inseridos na Planilha Custos e Formação de Preços dos postos de trabalho;

d) foram utilizados, como referência, os valores do piso salarial constantes da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024 do SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ, a qual abrange as categorias dos trabalhadores das empresas de asseio e conservação no Amapá, cuja vigência termina em 31 de dezembro de 2024;

e) os serviços serão realizados sem interrupção, portanto, foram previstos os custos dos dias trabalhados pelo substituto, quando o empregado alocado para prestação de serviço estiver ausente, consoante as previsões estabelecidas na legislação.

7.7.4. Seguem, abaixo, as explicações, bases legais e fórmulas utilizadas na planilha custos e formação de preços dos postos de trabalho desta contratação:

QUADRO V – MEMORIAL EXPLICATIVO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base (Fonte CCT 2025 – Jornada de 44h)	100%	
B	Adicional de Periculosidade (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
C	Adicional de Insalubridade (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
D	Adicional Noturno (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
G	Outros (especificar)		
TOTAL (memória de cálculo: =SOMA(A:G))			

Nota 1: Convenção Coletiva de Trabalho/CCT e Acordo Coletivo de Trabalho/ACT.

Nota 2: Metodologia de cálculo da planilha de custos e formação de preços conforme Cadernos Técnicos 2019 – Amazonas – do Governo Federal.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário (Valor total do Módulos 1 x 8,33%)	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Valor total do Módulos 1 x 2,78%)	2,78%	0,00
Total do 13º (décimo terceiro) Salário e Férias e Adicional de Férias		11,11%	0,00

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS (Valor total do Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	20,00%	
B	Salário Educação (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	2,50%	
C	GILL/RAT (RAT ajustado) = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00) (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	3,00%	
D	SESC ou Sesi (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	1,50%	
E	SENAI – SENAC (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	1,00%	
F	SEBRAE (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	0,60%	
G	INCRA (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	0,20%	
H	FGTS (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	8,00%	
TOTAL		36,80%	

Nota 3: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (valor da tarifa residência/TRE/AM/ residência x qtde. de dias trabalhados – 6% do salário base)	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (valor unitário do auxílio previsto na CCT x qtde. de dias trabalhados)	
C	Assistência Médica e Familiar (o fixado em CCT ou ACT)	
D	Cesta Básica (o fixado em CCT ou ACT)	
TOTAL		

Nota 4: O valor informado deverá ser o real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 5: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

Nota 6: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017.

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (Módulos 1 x %)	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (Módulos 1 x %)	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	0,00

	(Módulos 1 x %)		
D	Aviso Prévio Trabalhado (Módulos 1 x %)	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio (Módulos 1 x %)	0,72%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio (Módulos 1 x %)	0,06%	0,00
TOTAL		6,61%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Substituição durante férias (Módulos 1 x 8,33%)	8,33%	0,00
B	Substituição durante ausência por doença (Módulos 1 x 1,39%)	1,39%	0,00
C	Substituição durante licença maternidade (Módulos 1 x 0,29%)	0,29%	0,00
D	Substituição durante licença paternidade (Módulos 1 x 0,02%)	0,02%	0,00
E	Substituição durante ausências legais (Módulos 1 x 0,28%)	0,28%	0,00
F	Substituição durante ausência por acidente de trabalho	0,07%	0,00

	(Módulos 1 x 0,07%)		
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00
(1) Subtotal antes da incidência de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (=SOMA A:G)		10,38%	0,00
H	Proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade) (Módulos 1 x 1,96%)	1,96%	0,00
(2) Subtotal antes da incidência do submódulo 2.2 (=SOMA 1:H)		12,34%	0,00
I	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição (Módulos 1 x 4,54%)	4,54%*	0,00
Total do custo de reposição do profissional ausente (=SOMA 2:I)		16,88%	0,00

*Memória de cálculo: (percentual total do Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições (36,80%) x percentual da rubrica do Subtotal antes da incidência do submódulo 2.2 que consta MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (12,34%)). $((0,3680\% \times 0,1234\%) \times 100) = 4,54\%$

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (1/12 avos do custo médio anual dos uniformes que serão necessários durante a execução do contrato. As quantidades e preços de uniformes encontram-se listados no ETP.)	0,00
B	EPIs ((1/12 avos do custo médio anual dos EPIs que serão necessários durante a execução do contrato. As quantidades e preços de EPIs encontram-se listados no ETP.)	0,00

C	Equipamentos/Ferramentas (1/12 avos do custo médio anual dos equipamentos/ferramentas que serão necessários durante a execução do contrato. As quantidades e preços de equipamentos/ferramentas encontram-se listados no ETP.)	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
TOTAL (=SOMA A:D)		0,00

Nota 7: Os valores desse módulo são rateados em postos de trabalho.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				
6	Itens de Custos (descrição)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Soma: M1+M2+M3+M4+M5) X 5,00% Custos Indiretos)		5,00%	0,00
B	Lucro (Soma: M1+M2+M3+M4+M5+Custos Indiretos) X 10,00% lucro)		10,00%	0,00
C	Tributos (Vide Manual do STJ, p.85, como calcular) ***		14,25%	
C.1	Tributos Federais		9,25%	
	T.1	PIS (de acordo com o regime tributário da empresa)	1,65%	
	T.2	COFINS (de acordo com o regime tributário da empresa)	7,60%	
C.2	T.3	Tributo Municipal - ISS (de acordo com o percentual estipulado pelo município)	5,00%	
		CPRB ¹³		

C.1.1	T.4	(Soma: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro x ****% CPRB).	0,00%	
Total dos custos indiretos, lucro e tributos			29,25%	
TOTAL				

Nota 10: É vedada a inclusão na planilha orçamentária de tributos diretos (tais como o IRPJ e a CSLL), porquanto estritamente vinculados ao resultado líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação – SÚMULA n. 254/TCU;

Nota 11: A licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida;

Nota 12: É vedada a opção pelo Simples Nacional à empresa que presta serviço por meio de cessão ou locação de mão de obra, conforme o inciso XII do art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006.

***Como calcular a tributação a cargo da empresa

FONTE: STJ (2020)

Os tributos incidentes sobre o faturamento dos serviços terceirizados, e, portanto, considerado custos do contrato, são os federais (Programa de Integração Social – PIS; Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta – CPRB) e o imposto municipal ISSQN (Imposto sobre Serviços de qualquer natureza).

Considerando o padrão de alíquotas utilizada no modelo (alíquota total dos tributos = 14,25%) e um salário base de R\$ 1.000,00, o cálculo utilizado na Planilha Analítica será:

$$\text{Fator (F)} = 1 - \frac{14,25\%}{100} \wedge \text{Fator (F)} \cong 0,8575$$

$$\text{Preço (P)} = \frac{\sum \text{Módulos 1 a 6} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}}{\text{F}} = \frac{1.751,52 + 87,58 + 183,91}{0,8575} \wedge \text{Preço (P)} \cong 2.359,19$$

$$\text{Valor dos Tributos (VT)} = 2.359,19 \times 0,1425 \wedge \text{Valor dos Tributos (VT)} \cong 336,18$$

Nota 13: Por fim, importante esclarecer que a empresa tributada pelo regime de incidência da CPRB ajustará a Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços da seguinte forma: atribuirá o valor zero ao percentual da Contribuição Previdenciária sobre a Folha de Pagamento que integra o item “A” do Submódulo 2.2 correspondente a 20% (Contribuição Patronal – INSS), e incluirá a CPRB no Módulo 6, item C.4 (Tributos Federais), aplicando-se a respectiva alíquota (2% a 4,5%) da mesma forma como se procedeu ao cálculo dos Tributos, ou seja, a CPRB incidirá sobre o Custo Total do empregado (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro).

OBS.: 1. Deve-se evitar arredondamentos em demasia nos preços e percentuais do arquivo da planilha. Nesse sentido recomenda-se, sempre que possível, proceder ao arredondamento somente nos valores finais da Planilha. Quando necessário os valores monetários devem ser arredondados em 2 (duas) casa decimais de acordo com a Norma ABNT NBR 5891 por meio da função “ARRED” do aplicativo Microsoft Excel.

8. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO O

8.1. Considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá parcelamento ou individualização da solução.

8.2. A opção pelo agrupamento exposto no objeto desta licitação, se faz pela conveniência e economia na gestão, inter-relação entre serviços, gerenciamento e controle na execução dos serviços. O procedimento efetuado por meio de lote único acarretará uma maior racionalização quanto ao número de contratos que poderão advir do processo licitatório, evitando que suas gestões e fiscalizações demandem elevado número de servidores, fato que, por si só, representaria anti-economicidade, no momento em que haveria necessidade de grande disponibilização do tempo laboral dos referidos servidores, fato que representa maiores gastos para a Administração, especialmente diante de um quadro de notória carência de agentes da Administração Pública para a execução de atividades-meio.

8.3. A disputa por lote único evita ainda que licitantes que vençam apenas um item (na licitação por itens) demonstrem desinteresse no atendimento a postos e cartórios eleitorais localizadas em determinado município, e desistam do item, durante a sessão pública, mesmo tendo conhecimento das penalidades a serem impostas. Ou podem realizar uma execução contratual precária, visando à não aditativação da vigência contratual, por meio de demonstração de desinteresse quando da prorrogação do instrumento. Em qualquer caso, o prejuízo para a Administração será de sensível monta, pois uma nova licitação deverá ser concretizada, ficando o posto/cartório sem atendimento dos serviços. A possibilidade do exposto é fato de razoável ocorrência em licitações públicas.

8.4. Haverá um ganho na economia de escala para as empresas interessadas, o que pode fazer com que aumente o interesse das empresas prestadoras de serviços de limpeza, uma vez que esse tipo de serviço não tem despertado interesse nas empresas.

8.5. Urge frisar, preliminarmente, que a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular. É cediço que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala. Mas a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula no 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos serviços a serem adquiridos.

8.6. A Administração deve sopesar, no caso concreto, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos em um só, optando, então, de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens ou de um para cada fornecedor. É claro que essa possibilidade deve ser exercida dentro de padrões mínimos de proporcionalidade e de razoabilidade.

9. DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Não se exigirá demonstração dos serviços ofertados.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Trata-se de contratação de empresa para prestar serviços continuados de apoio administrativo, manutenção predial (preventiva e corretiva) e copeiragem, com fornecimento de mão de obra residente, com fornecimento de ferramentas, insumos, para atender as necessidades da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e do Fórum Eleitoral, situados à avenida André Araújo, 200, Aleixo, CEP 69060-000, Manaus/AM.

10.2. Tal contratação se faz necessária ante a urgência e necessidade da administração em manter íntegra a prestação de serviço de manutenção predial, ante a real possibilidade de a atual contratada não conseguir manter a execução do contrato nos moldes pactuados, conforme já justificado alhures.

10.3. A pretendida contratação, assim, visa garantir a continuidade dos serviços de manutenção predial, mantendo os espaços do ente público com sua funcionalidade, agregando tempo de vida útil às edificações, propiciando, não só, segurança, mas também conforto aos seus servidores e usuários do serviço público.

11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDI

11.1. Fazer a manutenção predial é extremamente importante para a manutenção da limpeza dos ambientes compartilhados dos prédios sede e fórum eleitoral, ou seja, deixar os prédios limpo, seguro e higiênico é o principal objetivo da contratação do serviço de manutenção predial.

11.2. Outros benefícios são: produtividade aprimorada, variedade de serviços, saúde e higiene, vantagens de custo e padrões de qualidade, desta forma, o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão, bem como preservando o patrimônio público.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPE

12.1 Não se vislumbram necessidades de contratações correlatas nem se observa a obrigatoriedade de contratações interdependente dada o escopo definido e restrito do objeto pretendido.

13. DO PROGRAMA TRANSFORMAÇÃO INSTITUÍDO CNJ

13.1. O Conselho Nacional de Justiça instituiu o Programa “Transformação”, em caráter nacional, permanente e de fluxo contínuo, que passou a ser regulamentado pela Resolução CNJ n. 497, de 14 de abril de 2023, e que tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas as que possibilitem a redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis.

13.2. Para fins do programa em tela, a Resolução listou as situações em que as mulheres podem participar do aludido programa social de trabalho, conforme o disposto no art. 2º da Resolução CNJ n. 497/2023.

Art. 2º Para fins desta Resolução, entende-se como mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social:

I – mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;

II – mulheres trans e travestis;

III – mulheres migrantes e refugiadas;

IV – mulheres em situação de rua;

V – mulheres egressas do sistema prisional; e

VI – mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

13.3. O referido programa consiste na reserva de 5% (cinco por cento) das vagas nos contratos que envolvam prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º da Resolução CNJ n. 497/2023.

13.4. O do total de vagas reservadas para programa TRANSFORMAÇÃO INSTITUÍDO PELO CNJ, metade das vagas deverão ser ocupadas por mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar. As demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos incisos II a VI do art. 2º, cabendo a definição ao Tribunal, observadas as peculiaridades regionais.

13.5. O referido programa aplica-se aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que o contrato disponha de quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores art. 2º, § 4º, da Resolução CNJ n. 497/2023).

13.6. A contratação projeta o quantitativo total de 17 (dezesete) postos de trabalho, como o programa TRANSFORMAÇÃO INSTITUÍDO PELO CNJ é aplicável a contratos com mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores, conforme art. 2º, § 4º, da Resolução CNJ n. 497/2023).

13.7. Como se vê pela leitura do subitem 13.6, o programa TRANSFORMAÇÃO INSTITUÍDO PELO CNJ não se aplica nesta CONTRATAÇÃO.

14. DA POLÍTICA DE ATENÇÃO À PESSOA EGRESSA

14.1. A criação do programa pelo CNJ reflete uma preocupação com a reintegração social de pessoas que estiveram no sistema prisional. O Poder Judiciário reconhece a importância de políticas de assistência e suporte a essas pessoas.

14.2. O art. 11, inciso I da Resolução CNJ n. 307/2019 estabelece critérios e obrigações que as instituições devem cumprir para assegurar a inclusão de egressos nas contratações. É crucial que o quantitativo de contratações siga as diretrizes estabelecidas para promover a reintegração social.

14.3. A proposta de reservar um posto de trabalho para uma pessoa egressa do sistema prisional é uma aplicação prática das diretrizes mencionadas. No caso da contratação em tela, visa a contratação de 17 postos para diversas categorias, a empresa vencedora da licitação deverá garantir a reserva de um posto para a categoria de Auxiliar de Manutenção Predial, contribuindo assim para a inclusão e a melhora das condições sociais da pessoa egressa.

14.4. A inclusão de pessoas egressas do sistema prisional no mercado de trabalho é uma etapa importante para sua reintegração na sociedade. A resolução do CNJ serve como um guia para promover essa inclusão, estabelecendo medidas concretas que devem ser seguidas pelas organizações que realizam contratações.

A reserva de um posto de trabalho para egressos é, portanto, uma prática recomendada e necessária.

15. DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE ESTABELECE

15.1. O contrato de terceirização a ser firmado no âmbito deste Tribunal deverá conter cláusula específica que estipule a obrigatoriedade da comprovação periódica do cumprimento da política de empregabilidade prevista no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991, conforme o disposto no art. 10 da Resolução CNJ n. 401, de 16 de junho de 2021.

15.2. A parte contratada se compromete a apresentar, na frequência de seis em seis meses, um relatório detalhado que demonstre a efetividade das ações implementadas para a inclusão de pessoas com deficiência no seu quadro de colaboradores.

15.3. O relatório deverá incluir, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número total de colaboradores contratados;
- b) Quantidade de pessoas com deficiência admitidas;
- c) Ações de capacitação e adaptação promovidas para garantir a inclusão no ambiente de trabalho;
- d) Indicadores de desempenho e permanência das pessoas com deficiência contratadas.

15.4. A parte contratante reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, documentos comprobatórios adicionais que verifiquem a conformidade da parte contratada com as diretrizes de empregabilidade estabelecidas.

15.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá resultar em sanções, a serem definidas pela parte contratante, que incluirão, mas não se limitando a multas e eventual rescisão contratual, conforme a gravidade da infração.

15.6. Esta cláusula tem o propósito de assegurar que o contrato de terceirização cumpra rigorosamente as normas legais relativas à empregabilidade, promovendo a inclusão e igualdade de oportunidades para pessoas com deficiência.

16. DA VISTORIA

16.1. As licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Seção de Serviços Prediais, pelo telefone (92) 3632-4478.

16.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.1.1. Habilitação jurídica

17.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 17.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

17.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI /ME n. 77, de 18 de março de 2020;

17.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

17.1.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

17.1.1.8. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006;

17.1.1.9. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

17.1.1.9.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

17.1.1.10. Em virtude do valor a ser licitado, não se vislumbra a necessidade de permissão de participação de consórcios na licitação. 17.1.1.10.1. Como a solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.

17.1.1.11. A IN SEGES/ME n. 116, de 2021 determina, em seu art. 4º, *caput*, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, “quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física”. Para contratação em tela, portanto, não será permitida a participação de Pessoas Físicas.

17.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

17.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

17.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

17.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

17.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

17.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n. 116, de 2021), ou de sociedade simples;

17.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n. 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II); 17.1.3.2.1. Caso não tenha data de vigência expressa na Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após a emissão.

17.1.3.2.2. Caso a certidão apresente data de vigência expressa pelo Cartório Distribuidor, essa prevalece sobre o item 17.1.3.2.1.

17.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

17.1.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

17.1.3.5. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

17.1.3.6. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

17.1.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

17.1.3.8. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

17.1.3.9. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo I** deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

17.1.3.10. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e 17.1.3.11. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

17.1.3.12. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n. 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

17.1.3.13. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

17.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

17.1.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

17.1.4.1.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

17.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

17.1.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.1.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

17.1.5.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

17.1.5.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 15 (quinze) postos de trabalho de profissionais similares aos da contratação em tela, preferencialmente em estabelecimentos de Arte e/ou Cultura e/ou Eventos.

17.1.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n. 98/2022.

17.1.5.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

17.1.5.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

17.1.5.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

17.1.5.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

17.1.5.7.1. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

17.1.5.7.2. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei n. 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. Os preços dos insumos serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE e os demais preços referentes aos postos de serviço serão repactuados, nos termos fixados em Contrato.

19. DO PREPOSTO

19.1. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

19.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

19.3. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

19.4. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do CONTRATANTE, da equipe de fiscalização do Contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

19.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

19.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do CONTRATANTE, com auxílio do Encarregado-Geral;

19.5.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;

19.5.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;

19.5.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades do CONTRATANTE e /ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil, conforme estabelecido no subitem 19.4;

19.5.5. Reportar-se à equipe de fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

19.5.6. Relatar à equipe de fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

19.5.7. Garantir que os funcionários reportem-se sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores/autoridades do CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

19.5.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

19.5.9. Encaminhar à equipe de fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no subitem 22.2.41;

19.5.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

19.5.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

20. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

20.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem ao Tribunal trajando uniformes fornecidos às suas expensas. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela

Fiscalização do Tribunal de Regional Eleitoral do Amazonas e conter as características básicas constantes do Termo de Referência.

20.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniformes a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época sempre que apresentarem defeitos ou desgastes, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

20.3. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

20.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

20.5. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

20.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

20.7. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

20.8. As demais condições relativas a este tema serão fixadas no Termo de Referência.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

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

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

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

- 21.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 21.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio da equipe de fiscalização do servidor especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 21.1.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE.
- 21.1.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 21.1.9. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 21.1.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 21.1.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 21.1.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 21.1.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MP n. 5/2017 e suas alterações.
- 21.1.14. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 21.1.15. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 21.1.16. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 21.1.17. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 21.1.18. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

21.1.19. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo de 90 (noventa) dias.

21.1.20. Analisar a documentação solicitada no subitem 22.2.2 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

21.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 21.2.10. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos relativos ao subitem 1.1.1, conforme especificações constantes nas tabelas do item 7.2.1.2, tudo sujeito à aprovação do CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 21.2.11. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os empregados.
- 21.2.12. Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 21.2.13. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.
- 21.2.14. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente à equipe de fiscalização do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.
- 21.2.15. A equipe de fiscalização do contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.
- 21.2.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Preposto ou Supervisor de Serviços Gerais.
- 21.2.17. Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.
- 21.2.18. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- 21.2.19. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da equipe de fiscalização.
- 21.2.20. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 21.2.21. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte, alimentação e cesta básica, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 21.2.22. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o CONTRATANTE.
- 21.2.23. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

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

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

21.2.26. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

21.2.27. Fornecer a equipe de fiscalização do contrato relações nominais de licenças, faltas, etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

21.2.28. Fornecer mensalmente a equipe de fiscalização do contrato, em Manaus, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte, cesta básica e salários, junto com a fatura mensal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) na hipótese do CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

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

21.2.38. Relatar, por escrito, à equipe de fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

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

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

21.2.41. Apresentar ao CONTRATANTE, em observância às disposições da IN/SEGES/MP n. 5/2017, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

a) mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

b) nota Fiscal/Fatura;

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

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

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

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

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

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

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

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

21.2.42. Quando solicitado pelo CONTRATANTE:

a) qualquer dos documentos listados no subitem anterior;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

c) encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

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

21.2.46. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, o CONTRATANTE fica autorizado a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

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

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

21.2.51. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato, em consonância com as prescrições insertas na IN SEGES /MP n. 5/2017.

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

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

21.2.54. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, o CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 22.1.

21.2.55. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.

21.2.56. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

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

21.2.58. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRADA vinculados ao contrato.

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

21.2.60. É expressamente vedado à CONTRATADA:

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

b) é considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

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

d) providenciar, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento de comunicado do CONTRATANTE, a abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), para atendimento do disposto na Súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, em consonância com o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

22.2. No prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro- garantia ou fiança bancária (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).

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

22.4. Se a contratada deixar de prestar a garantia, configura-se inadimplemento a obrigação contratual. A situação se enquadra no disposto no art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

22.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/ME nº 5/2017.

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

- 22.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.8. Caso a opção seja por seguro-garantia, ficam vedadas cláusulas condicionantes de acesso às coberturas trabalhistas seguradas somente após processo judicial transitado e julgado.
- 22.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 22.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 22.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.14. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.15. Será considerada extinta a garantia:
- 22.15.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.15.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/ME nº 5/2017.
- 22.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.17. A contratada autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

22.18. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relavas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea “j” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/ME nº 5/2017.

23. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PR

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

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

23.3.1. Para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional são necessários os seguintes documentos:

23.3.2.1. (um) atestado (declaração), no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a mesma gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;

23.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

23.3.4. O atestado (declaração) deverá comprovar que a LICITANTE gerencia serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

23.3.5. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano será aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

23.3.6. A fim de comprovar os requisitos acima, a CONTRATADA, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s) (declarações), cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes;

23.3.7. Os atestados deverão comprovar que a CONTRATADA tenha gerenciado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho a serem contratados;

23.3.8. Para a comprovação do quantitativo mínimo, NÃO será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU nº 2.387/2014 -Plenário;

23.3.9. A comprovação da execução de serviços concomitantes deverá contemplar um período de, no mínimo, 6 (seis) meses ininterrupto;

23.3.10. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

23.3.11. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto ao CONTRATANTE os níveis de escolaridade exigidos para cada um dos profissionais;

23.3.12. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em MANAUS – AM, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato;

23.3.13. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;

23.3.14. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica do CONTRATANTE faça aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência;

24. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

24.1. Para efeitos de recebimento pelo serviço prestado, a CONTRATADA deverá encaminhar ao TRE /AM, mediante requerimento, os seguintes documentos:

- a) solicitação de pagamento;
- b) recibo de pagamento;
- c) relatório mensal de serviços;

d) ordens de serviços atendidas no período devidamente assinadas por representantes da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO;

e) contracheques e comprovantes de pagamentos de salários, férias, aviso prévio, verbas rescisórias e outras concernentes à legislação trabalhista;

f) comprovantes de frequência, recibos de entrega dos vales-transportes, recibos de entrega dos vales-alimentação, recibos dos outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho;

g) guias de recolhimento, do mês imediatamente anterior, do FGTS (GFIP) e do INSS (GPS), nominalmente individualizadas quanto aos empregados utilizados na prestação dos serviços e relação SEFIP.

h) o pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017;

i) o pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da contratada deverá ser feito em conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, conforme previsto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n. 05/2017 nº 5/2017;

j) os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, nos termos do item 6 da Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

24.2. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devendo ser emitida, obrigatoriamente, pelo CNPJ constante do Contrato.

24.3. No corpo da Nota Fiscal deverá ser especificado o serviço fornecido, o número do Contrato e o período da prestação dos serviços.

24.4. Após verificar que o objeto foi entregue de acordo com as especificações contratuais, o gestor do contrato emitirá o atesto em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, que será encaminhada à área financeira para:

a) liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal, no prazo de:

a.1) 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

a.2) 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

b) pagamento da despesa, a contar da liquidação da despesa, no prazo de:

b.1) 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

b.2) 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

24.5. Os prazos para liquidação da despesa poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- 24.6. Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das Notas Fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente. Neste caso, a CONTRATADA será informada das razões que motivaram a recusa dos valores.
- 24.7. A CONTRATADA poderá apresentar impugnação à glosa, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.
- 24.8. Caso a CONTRATADA não apresente impugnação à glosa pretendida, ou caso o CONTRATANTE não acolha as razões da impugnação, os valores da glosa serão deduzidos da respectiva Nota Fiscal.
- 24.9. Dos valores a serem pagos à CONTRATADA serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da Lei.
- 24.10. O CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação concomitante à Nota Fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal e a Justiça do Trabalho.
- 24.11. Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, 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 Instrução Normativa nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal.
- 24.12. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do Ajuste.
- 24.13. A documentação mencionada anteriormente, que é imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a Nota Fiscal.
- 24.14. No caso de eventual atraso no pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, *pro rata temporis*, ocorrida entre a data limite estipulada para pagamento e a da efetiva realização. Para esse fim, será utilizada a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.
- 24.15. O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela CONTRATADA, bem como em decorrência de atrasos no recolhimento de multas eventualmente aplicadas.
- 24.16. A partir da assinatura do contrato, o CONTRATANTE, fundamentado no Portaria TRE/AM nº 147 /2018, fica AUTORIZADO a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.
- 24.17. O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.
- 24.18. Todos os documentos formulados pela contratada que serão encaminhados ao TRE-AM, deverão ser protocolados na Seção de Expedição no horário de 8h as 14h.

25. DAS SANÇÕES

25.1. A licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencados no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. Na aplicação das sanções sejam considerados os seguintes critérios: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

25.3 A Administração poderá, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

25.3.1. Advertência: sendo destinada a punir a inexecução parcial de deveres de diminuta monta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. A advertência pode ser cumulada com a multa.

25.3.2. Multa: assegurado à CONTRATADA o direito de defesa prévia. A multa será aplicada, quando for o caso, conforme as Tabelas 3 e 4 abaixo, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Termo de Referência, no Contrato e nas demais legislações aplicáveis:

Tabela 3 - Composição do valor da multa de acordo com o grau das infrações.

COMPOSIÇÃO DO VALOR DA MULTA		
Grau	Porcentagem	Base
1	0,5%	Valor mensal do Contrato
2	1%	Valor mensal do Contrato
3	1,5%	Valor mensal do Contrato
4	2%	Valor mensal do Contrato
5	2,5%	Valor mensal do Contrato
6	3%	Valor mensal do Contrato

Tabela 4 - Tabela de irregularidades/infrações com suas respectivas gravidades e incidências.

INFRAÇÕES, GRAVIDADES E INCIDÊNCIAS

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	3	Por ocorrência
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários.	3	Por empregado e por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	4	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus funcionários ou a terceiros.	6	Por ocorrência
11	Retirar do TRE/AM quaisquer equipamentos ou ferramentas, previstos em Contrato, sem autorização prévia da Fiscalização.	4	Por item e por ocorrência

12	Retirar funcionários ou encarregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
13	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da Fiscalização.	1	Por ocorrência
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
15	Nos casos dos materiais de reposição para os equipamentos, apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária.	1	Por ocorrência
16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
17	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por ocorrência
18	Cumprir horário estabelecido no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
19	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
20	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
21	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
22	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia
23	Efetuar a reposição de funcionários faltosos no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas da comunicação da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência e por dia
24	Apresentar documentação solicitada pela Fiscalização.	1	Por ocorrência e por dia

25	Manter em estoque o material de consumo suficiente para execução dos serviços.	3	Por ocorrência
26	Efetuar o pagamento de salários, vales transportes, vales refeição, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
27	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses.	1	Por funcionário e por dia
28	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial.	4	Por ocorrência
29	Cumprir, no mínimo, a programação periódica de manutenção preventiva determinada pela Fiscalização.	1	Por item e por ocorrência
30	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhistas e previdenciária.	3	Por ocorrência e por dia
31	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

25.3.2.1. O valor da multa será glosado da Nota Fiscal subsequente, após ciência oficial por parte da CONTRATADA, ou recolhida mediante Guia de Recolhimento da União – GRU.

25.3.2.2. Se o valor da multa não for depositado, mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, poderá ser acionada a garantia contratual oferecida pela CONTRATADA.

25.3.2.3. Caso os créditos da CONTRATADA sejam insuficientes, a multa poderá ser cobrada judicialmente.

25.3.2.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação pelo CONTRATANTE.

25.3.2.5. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com outras penalidades previstas no Contrato e na legislação de regência da matéria.

25.3.3. Impedimento de licitar e contratar: aplicável às seguintes infrações (quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave): dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano; dar causa à inexecução total; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

25.3.3.3. Essa sanção impede o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração pública direta e indireta do ente federativo que a tiver aplicado, pelo prazo máximo de três anos.

25.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: é aplicável às seguintes infrações: apresentar declaração/documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

25.3.4.1. É aplicável a todas as demais infrações, quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, exceto à inexecução parcial do contrato que não tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

25.3.4.2. Essa sanção impede o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

25.3.5. As sanções de impedimento e de inidoneidade são aplicadas por prazo certo. A reabilitação será concedida sempre que o contratado cumprir, integralmente e cumulativamente, os requisitos dispostos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

25.3.5.1. A reabilitação apenas pode ser requerida depois do transcurso do prazo de um ano, em caso de sanção de impedimento, ou de três anos, se for o caso de inidoneidade. Esse prazo deve ser computado a partir do início da eficácia do sancionamento.

25.3.6. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, extinção do contrato, nos termos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao Contratante.

26. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO

26.1. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições próprias dos postos conforme consta das especificações técnicas, ITEM 29:

a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

b) apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

c) manter cabelos cortados e/ou presos;

d) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do TRE/AM;

e) comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

f) observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

g) cumprir as normas internas do órgão;

- h) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i) zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) solicitar apoio técnico junto às Unidades competentes do TRE/AM para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- l) conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- m) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- o) guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p) manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- q) buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- r) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- s) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- t) ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- u) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- v) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- w) evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal;
- x) tratar a todos com urbanidade;
- y) não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- z) não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

27. DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E

27.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no **ANEXO IV**, por cada categoria profissional, deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e alterações posteriores.

27.2. As planilhas (em arquivo Excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

27.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

27.4. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo CONTRATANTE. Essas e outras orientações/informações estão dispostas nos subitens seguintes deste Termo de Referência.

27.5. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

27.6. A área técnica do CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

27.7. A inobservância do prazo fixado pelo CONTRATANTE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

27.8. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o CONTRATANTE poderá determinar à LICITANTE vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

27.9. A LICITANTE deverá preencher, além da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os **Anexos I e III – A, B, C, D, E e IV** (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO) deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.

27.10. A LICITANTE deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.

27.11. A LICITANTE deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categoria.

- 27.12. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 27.13. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.
- 27.14. O vale-transporte deverá ser concedido pela LICITANTE vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.
- 27.15. A LICITANTE vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 27.16. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.
- 27.17. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 27.18. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n. 5 /2017.
- 27.19. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT /INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- 27.20. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- 27.21. A LICITANTE deverá preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 4.1) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
- 27.22. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

27.23. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente a CONTRATADA.

27.24. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

27.25. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Módulo 5).

27.26. Na formulação de sua proposta, a LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário).

27.27. A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

27.28. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

27.29. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

27.30. Caso a LICITANTE tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

27.31. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, a LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário)

27.32. As licitantes estarão IMPEDIDAS de apresentar planilhas DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS com base no regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

27.33. A LICITANTE optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser CONTRATADA, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU nº 2.798/2010 – Plenário)

27.34. Caso a LICITANTE optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

27.35. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

27.36. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

27.36.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189 /2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta na IN SEGES/MP nº 5/2017 (e alterações), as LICITANTES, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

27.36.2. Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias Técnico em Edificações em Edificações, Copeiro, Garçom, Bombeiro Hidráulico, Auxiliar de Manutenção Predial/Serviços Gerais e Supervisor de Serviços Gerais não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados.

27.36.3. No caso de inexistência dos instrumentos legais citados no subitem 28.4, poderão serão utilizados os salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

27.36.4. A LICITANTE deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a proposta, todos os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria, bem como dos demais benefícios insertos nas planilhas.

28. DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

28.1. Os serviços objeto deste documento referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

28.1.1. CATEGORIA: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

28.1.1.1. Considerando as atribuições exigidas pelo CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n. 3121-05 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

I - Qualificação mínima:

- a) curso Técnico Específico da área de atuação;
- b) noções básicas de informática;
- c) comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 6 meses de experiência profissional.

II - Atribuições:

- a) levantar dados de natureza técnica, elaborar orçamentos, executar plantas e desenhos técnicos;
- b) conduzir trabalhos técnicos e fiscalizar a execução de serviços técnicos, com a aplicação das normas técnicas pertinentes;
- c) conduzir trabalhos visando a padronização, mensuração e controle de qualidade das atividades relacionadas à manutenção predial das instalações do CONTRATANTE;
- d) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho, sob a coordenação de servidor do CONTRATANTE.

28.1.2. CATEGORIA: COPEIRO

28.1.2.1. Considerando as atribuições exigidas pelo Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de n. 5134-25.

I - Qualificação mínima:

- a) ensino fundamental incompleto;
- b) comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 6 meses de experiência profissional.

II - Atribuições:

- a) manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos, e higienizados, com a esterilização das xícaras, garrafas térmicas, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, sempre que forem utilizados;
- b) manter os ambientes da copa sempre limpos, higienizados e organizados;
- c) limpar e preparar diariamente as bandejas, copos, pratos, mesas e demais utensílios para uso apropriado;
- d) preparar café, chá, suco e correlatos;
- e) limpar geladeiras, frigobar, micro-ondas e demais equipamentos de copa/cozinha localizados no ambiente da cozinha, pelo menos uma vez por semana, preferencialmente às segundas-feiras;
- f) limpar, diariamente, os pisos da cozinha;
- g) limpeza adequada das embalagens dos alimentos antes de sua guarda;

h) coleta seletiva do lixo, de acordo com a Agenda Ambiental do TRE-AM;

i) preparar o lanche para os membros jurídicos do Tribunal.

28.1.3. CATEGORIA: GARÇOM

28.1.3.1. Considerando as atribuições exigidas pelo Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de n. 5134-05.

I - Qualificação mínima:

a) ensino fundamental incompleto;

b) comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 6 meses de experiência profissional.

II - Atribuições:

a) servir às autoridades e seus respectivos gabinetes 2 (duas) vezes ao dia, ou sempre que solicitados, inclusive em caso de reuniões, assim como servidores e visitantes;

b) servir café, sucos e chá, demais produtos correlatos, em xícaras de porcelana e água em copo de cristal fino, disponibilizados pelo Contratante;

c) limpar e preparar diariamente as bandejas, copos, pratos, mesas e demais utensílios para uso apropriado;

d) recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios de copa após servir, observando intervalo mínimo para consumo pelos usuários, ao final do expediente do Contratante, ou quando solicitado;

e) servir as unidades conforme a rotina estabelecida e sempre que necessário, devendo recolher os copos, xícaras e outros utensílios após 15 minutos do atendimento ou quando solicitados;

f) verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao encarregado à condição do material;

g) limpar quinzenal das geladeiras, freezers e micro-ondas existentes nas unidades da Secretaria do Tribunal e Fórum Eleitoral em Manaus, exceto da cozinha;

h) controle do material sobre sua responsabilidade;

i) dobrar guardanapos;

j) cuidar da reposição das bebidas e alimentos à disposição da mesa de jantar e lanche dos membros da Corte;

l) manter sigilo quanto às informações que porventura tenha obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de devolução à CONTRATADA;

k) coletar seletivamente o lixo, de acordo com a agenda Ambiental do TRE-AM.

28.1.4. CATEGORIA: ENCANADOR/BOMBEIRO HIDRÁULICO

28.1.4.1. Considerando as atribuições exigidas pelo Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de n. 7241-10.

I - Qualificação mínima:

a) ensino fundamental incompleto;

b) comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 6 meses de experiência profissional.

II - Atribuições:

DIARIAMENTE

a) observar eventuais vazamentos d'água e adotar imediatas providências para sanar o problema;

b) observar eventuais entupimentos na rede de esgoto e providenciar sua eliminação;

c) observar o funcionamento das válvulas de descargas, torneiras, mictórios e chuveiros, corrigindo eventuais defeitos apresentados;

d) observar o funcionamento das bombas de recalque de água potável corrigindo os possíveis defeitos apresentados;

e) fazer a programação de operação de bombas de águas mediante rodízio;

f) solicitar através da Coordenadoria de Serviços Gerais, aquisição de materiais de reposição a serem utilizados na execução dos serviços.

MENSALMENTE

a) efetuar limpeza em todas as caixas de gorduras e ralos sifonados;

b) efetuar limpeza em todas as caixas de passagem das redes de drenagem de águas pluviais;

c) acionar todas as válvulas de descargas e observar o tempo de fechamento, ajustando-o se necessário. d) Proceder à correção de qualquer irregularidade que for encontrada;

e) acionar todas as torneiras de lavatório, lavagem de piso e irrigação de jardins e anotar as irregularidades encontradas, para correção imediata. Fazer o mesmo com os registros de mictórios e chuveiros;

f) verificar a estanqueidade das gaxetas das bombas. Caso haja vazamento, proceder a um reparo ou substituição das gaxetas, se necessário;

g) abrir registro de limpeza do reservatório superior, verificar se a tubulação do esgoto está com capacidade de vazão adequada;

h) acompanhar o funcionário da concessionária local de fornecimento de água e esgoto para verificar a medição mensal do hidrômetro e anotação em formulário próprio, para informar ao Fiscal do Contrato.

SEMESTRALMENTE

a) caso necessário, efetuar a limpeza dos reservatórios de água inferior e superior;

b) verificar a pressão da válvula redutora e proceder reajustes desta, caso necessário.

ANUALMENTE

a) obrigatoriamente, efetuar uma limpeza nos reservatórios de água inferior e superior;

b) abrir as carcaças das bombas de recalque de água potável, limpar o rotor, retirar incrustações com escova de aço, verificar índices de cavitação. Ver as condições de trabalho de selo mecânico e, se necessário, substituí-lo.

28.1.5. CATEGORIA: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL/SERVIÇOS GERAIS

28.1.5.1. Considerando as atribuições exigidas pelo Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de n. 5143-10.

I - Qualificação mínima:

a) ensino fundamental incompleto;

b) comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 6 meses de experiência profissional.

II - Atribuições:

a) manejar e movimentar bens móveis e equipamentos;

b) auxiliar nas alterações de divisórias internas;

c) auxiliar na pintura de meios-fios, muretas, sarjetas e outros;

d) fazer pequenos reparos superficiais em telhados, portas e janelas;

e) montar e desmontar móveis;

f) substituir placas móveis de forro;

g) fazer pequenos reparos hidráulicos;

h) remover as sujeiras da cobertura predial;

i) auxiliar na correção rufos metálicos/chapas galvanizadas da cobertura;

j) lubrificar cadeiras, portas, portões, trilhos e roldanas;

K) fazer vistoria e limpeza em telhas, calhas, ralos e rufos;

l) realizar trabalhos de natureza manual e braçal;

m) fazer a lavagem dos bebedouros;

n) proceder a arrumação e conservação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas;

o) conservação de áreas ajardinadas;

p) manutenção/instalação/remoção de cercas/alambrados;

q) outros serviços correlatos.

28.1.6. CATEGORIA: SUPERVISOR GERAL DE SERVIÇOS

28.1.6.1. Considerando as atribuições exigidas pelo Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de n. 4101-05.

I - Qualificação mínima:

a) ensino médio completo;

b) comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 6 meses de experiência profissional.

II - Atribuições:

a) acompanhar e orientar os profissionais dos postos de serviço, seguindo as determinações e objetivos dados pela equipe de fiscalização do Contrato;

b) acompanhar e zelar pelo bom comportamento, higiene, fardamento, uso dos EPIs e agilidade no cumprimento dos serviços atribuídos aos profissionais dos postos de serviço sob supervisão, informando ao preposto e a equipe de fiscalização do Contrato quanto aos que estiverem em desacordo, para que sejam tomadas as providências necessárias;

c) acompanhar o consumo de todo o material colocado à disposição para utilização nos postos de serviço, comunicando ao representante da CONTRATADA sempre que este se revelar insuficiente ou inadequado ou a equipe de fiscalização do Contrato, nos casos de materiais de responsabilidade do TRE-AM;

d) distribuir tarefas e checar os serviços executados no âmbito dos postos de serviço sob supervisão;

e) atender com destreza às determinações da equipe de fiscalização do Contrato;

f) manter, controlar e reabastecer de gêneros alimentícios a copa do TRE/AM, informando a equipe de fiscalização do Contrato o gênero faltante, para providência junto ao setor competente;

g) definir e executar os preparativos necessários ao atendimento em solenidades diversas, tais como posses e diplomações;

h) manter contato permanente com a equipe de fiscalização do Contrato;

i) receber documentos e instruções da equipe de fiscalização do Contrato para repasse às equipes de trabalho;

j) distribuir as equipes para os locais de serviço com a anuência da equipe de fiscalização do Contrato;

k) revisar projetos antes do início dos trabalhos, comunicando, de forma justificada, a impossibilidade de execução do projeto ou de parte desse;

l) planejar as atividades a serem desenvolvidas, juntamente com a equipe de fiscalização do Contrato;

m) laborar levantamento da qualidade e quantidade dos materiais a serem utilizados, descrevendo-os (especificando-os);

n) instruir os profissionais quanto à necessidade de manterem bom comportamento e agilidade no cumprimento dos serviços;

o) receber os materiais de uso dos profissionais sob supervisão, com verificação da qualidade e condições de uso destes;

p) cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com cronograma estabelecido pela equipe de fiscalização do Contrato;

q) orientar os profissionais sob supervisão quanto ao uso correto de equipamentos e ferramentas, advertindo-os quando os mesmos agirem com negligência, informando a equipe de fiscalização do Contrato para as providências que julgar cabíveis;

r) acompanhar o estado de conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho, informando a equipe de fiscalização do Contrato sobre quebras, desaparecimentos ou danos, solicitando sua reposição à CONTRATADA ou ao TRE/AM quando pertinente;

s) observar a apresentação pessoal dos profissionais sob supervisão, devendo informar ao preposto os casos verificados e que estejam em desacordo, para que sejam tomadas as providências necessárias;

t) cumprir e fazer cumprir as rotinas estabelecidas no contrato, com comunicação das falhas detectadas ao preposto e a equipe de fiscalização do Contrato e acompanhar as providências implementadas pelo preposto, bem como eventuais substituições de pessoal implementadas pela CONTRATADA, por solicitação ou com prévia autorização do CONTRATANTE;

u) comunicar ao preposto e a equipe de fiscalização do Contrato, as faltas verificadas nos postos de serviço para que o preposto providencie a substituição, no prazo máximo de duas horas;

v) avisar a equipe de fiscalização do Contrato sobre a necessidade da reposição de utensílios (copos, xícaras, pires, talheres, pratos, garrafas térmicas, etc.), mediante justificativa para que se requise a reposição junto ao setor competente;

w) comunicar ao preposto quando houver insubordinação ou desacato por parte dos empregados a ele subordinados.

28.1.7. CATEGORIA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO COM NÍVEL SUPERIOR

28.1.7.1. Considerando as atribuições exigidas pelo Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de n. 2521-05.

I - Qualificação mínima:

a) experiência anterior de, no mínimo, 6 (seis) meses em atividades administrativas correlatas ou tarefas afins mediante comprovação documental;

b) ensino superior completo;

c) conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;

d) noções básicas de análise de processo administrativo;

II - Atribuições:

a) comunicar, solicitar e registrar a autorização para a entrada de cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas na unidade;

b) identificar e registrar a entrada e a saída de objetos nas unidades;

c) acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados;

d) registrar e redirecionar solicitações e reclamações dos magistrados, servidores, advogados, cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;

e) prestar apoio logístico;

f) auxiliar o gestor da unidade em atividades rotineiras;

g) realizar o controle de prazos de contratos e processos administrativos;

h) realizar revisões documentais;

i) direcionar chamadas a técnicos responsáveis através de ferramentas digitais para este fim;

j) preparar minutas de menor complexidade e submeter ao gestor da unidade;

k) distribuir documentos;

l) identificar irregularidades nos documentos;

m) colher assinaturas;

n) atualizar dados de planejamento;

o) acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas;

p) elaborar textos, tabelas, planilhas eletrônicas, apresentações, e trabalha com sistema de gerenciamento de documentos, seguindo os processos de rotina interna e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia e equipe técnica;

q) fazer atas de reunião e outros tipos de documentos;

r) redigir documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo do serviço público;

s) organizar os compromissos da unidade e da equipe técnica da área, dispondo de horários de reuniões, entrevistas, viagens nacionais e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, de forma a garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

t) organizar e mantém um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta futura.

u) realizar outras atividades de apoio administrativo;

v) apoiar as tarefas administrativas da unidade e as demandas internas e externas, mantendo documentos e controle documental atualizado;

w) acompanhar a caixa de e-mail da unidade, realizar os devidos encaminhamentos e controlar o atendimento no prazo estabelecido.

29. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE T

29.1. Dos Horários e dos Turnos de Serviços

29.1.1. Os horários dos serviços serão, inicialmente, os seguintes:

29.1.1.1. 1º Turno – das 7h às 11h e das 12h às 17h, de segunda a quinta-feira, e das 7h às 11h e das 12h às 16h, na sexta-feira;

29.1.1.2. 2º Turno – das 9h às 13h e das 14h às 19h, de segunda a quinta-feira, e das 10h às 13h e das 14h às 19h, na sexta-feira;

29.1.1.3. Turno Normal – das 9h às 13h e das 14h às 19h, de segunda a quinta-feira, e das 10h às 13h e das 14h às 19h, na sexta-feira;

29.1.1.4. O horário da sexta-feira poderá ser permutado com qualquer outro dia de segunda a quinta-feira, desde que com anuência da equipe de fiscalização do Contratante.

29.1.2. O horário de serviço poderá ser alterado pela equipe de fiscalização do Contratante, de acordo com a necessidade do serviço, obedecendo ao limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por empregado.

29.1.3. A critério do TRE-AM, e quando houver necessidade, os serviços poderão ser executados aos sábados, devendo, nesta hipótese, ocorrer a compensação das horas trabalhadas, mediante a redução de 1h diária nos horários do subitem 29.1.1 no período de segunda a sexta-feira.

29.1.4. Em anos eleitorais, e desde que devidamente autorizadas, haverá necessidade de prestação dos serviços em jornada de trabalho diferenciada, diante da necessidade de atendimento ao disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 64/1990 e das Resoluções do TSE que estabelecem o Calendário Eleitoral e fixam o Plantão Eleitoral, período no qual os Cartórios Eleitorais e as Secretarias dos Tribunais permanecem funcionando aos sábados, domingos e feriados.

29.1.5. No caso previsto no subitem 29.1.4, as horas extraordinárias trabalhadas serão remuneradas com os acréscimos previstos na legislação trabalhista ou acordo/convenção coletiva de trabalho da categoria, caso haja disponibilidade orçamentária ou alocados em Banco de Horas.

29.1.6. O horário de serviço poderá ser alterado pela equipe de fiscalização do Contratante, de acordo com a necessidade do serviço, obedecendo ao limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por empregado.

29.1.7. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

29.1.8. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas, no subitem 29.1.1 deste Termo de Referência, no artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no artigo 2º da Portaria nº 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

29.1.9. O controle da jornada de trabalho nas dependências do CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

a) cartão de ponto manual;

b) biometria;

c) controle de ponto por cartão magnético;

d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual.

30. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA

30.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada conforme subitem 1.4, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

30.2. A cada solicitação do CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

30.3. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação do CONTRATANTE.

30.4. Aprovado pelo CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

30.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pelo CONTRATANTE.

30.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

30.7. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

30.8. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

30.9. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação do CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação do CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

31. DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1. É vedada a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto desta licitação.

32. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

33. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

33.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

33.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

33.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

33.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

33.5. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

33.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 156 da Lei n. 14.133/2021.

33.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

33.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo V**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

33.8.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

33.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

33.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

33.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP n. 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

33.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

34. DA PROPOSTA DE PREÇOS

34.1. A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, contendo os seguintes itens:

34.1.1. nome do representante legal da empresa;

34.1.2. valores unitários, total de cada item e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

34.1.3. havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

34.1.4. prazo de vencimento da proposta não inferior a 180 (cento e oitenta) dias;

34.1.5. dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

34.1.6. CNPJ, telefone, endereço e e-mail.

34.2. Deverá, ainda, apresentar Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

34.3. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

34.4. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

34.5. O modelo da proposta de preços está apresentado no **ANEXO I**.

35. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS

35.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

35.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

35.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

35.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

35.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

35.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

36. DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓ

36.1. Antes da Lei nº 14.133, de 2021, a participação de empresas em consorcio nas licitações era regulada pela Lei n. 8.666, de 1993. Nessa a participação devia ser justificada pelos agentes da administração pública responsáveis pelo processo. Com o advento da nova lei de licitações, a não participação de empresas em consorcio nas licitações deve ser justificada (art. 15), *in verbis*: “Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio”.

36.2. Sabe-se que a vedação à participação de empresas reunidas na forma de consórcio é ato excepcional, o qual deve ser adequadamente justificado, sob pena implicar restrição à competitividade e, consequente, o possível direcionamento com a frustração do propósito da licitação.

36.3. Infere-se, assim, a presença de certo conjunto de indicativos aptos a evidenciar não apenas o eventual favorecimento à determinada empresa, mas também a limitação do caráter competitivo, a partir da restrição à participação de empresas reunidas na forma de consórcios.

36.4. Naturalmente, a omissão sobre as regras aplicáveis à participação dos consórcios no certame reproduz a subsequente vedação injustificada, em clara dissonância à orientação consolidada no Tribunal de Contas da União, senão vejamos:

36.5. A vedação da participação em licitações de empresas em consórcio deve ser justificada, sob pena de restrição à competitividade. (TCU. Acórdão 11196/2011-Segunda Câmara. Relatório de Levantamento. Relator Min. Augusto Sherman. Sessão em 22.11.2011).

A Administração, em respeito à transparência e à motivação dos atos administrativos, deve explicitar as razões para a admissão ou vedação à participação de consórcios de empresas quando da contratação de objetos de maior vulto e complexidade. (TCU. Acórdão 929/2017-Segunda Câmara Representação, Relator Min. José Múcio Monteiro).

(...)

A decisão pela vedação de participação de consórcio de empresas em licitação é discricionária, porém deve ser devidamente motivada no processo administrativo. (TCU. Acórdão 3654/2012-Segunda Câmara (Representação, Relator Min. Marcos Bemquerer).

(...)

Cabe ao gestor, em sua discricionariedade, a decisão de admitir, ou não, a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação, contudo, na hipótese de objeto de grande vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes, fica o Administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. (TCU. Acórdão 1094/2004-Plenário (Representação, Relator Min. Augusto Sherman).

A Administração pode optar por permitir ou não a participação de consórcios em licitações públicas, devendo a decisão ser motivada, o que é especialmente importante se a opção for vedar a participação, que, em regra, restringe a competitividade do certame. (TCU Acórdão nº 2447/2014). (grifo nosso)

36.6. No Acórdão TCU 22/2003 – Plenário, Sessão de 22/01/2003, Relator Benjamin Zymler, assim de manifestou:

Enunciado:

A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Na prestação de serviços comuns, é da discricionariedade do gestor a possibilidade de participação ou não de consórcios. (grifo nosso)

36.7. Acerca do tema, merece transcrever a lição do Professor Doutor Marçal Justen Filho, quando comenta o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021, no livro “Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas, 2 ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2023, p. 300), in verbis:

(...)

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que somente poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação. (grifo nosso)

36.8. Entende-se que a decisão quanto à possibilidade de participação de licitantes em consórcio integra a esfera de discricionariedade da Administração Pública, exigindo apenas que o gestor público justifique a sua decisão.

36.9. Diante do exposto, não se vê a plausibilidade e razoabilidade para que o Edital de Licitação exija a participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que o objeto a ser licitado não envolve alta complexidade e nem grandes dimensões, ou seja, é um objeto comum (manutenção predial). Além disso, os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente do certame e prestar a integralidade do objeto, não sendo o caso de permitir a junção de esforços de 2 (duas) ou mais empresas para a execução da contratação pretendida. Nesse caso, a possibilidade de participação de consórcios poderia limitar a competitividade do certame, uma vez que se admitiria que empresas se associassem e não disputassem individualmente o objeto da licitação.

37. Do Plantão Eleitoral (Serviço Extraordin

37.1. Os empregados desta Contratada poderão prestar serviço extraordinário, desde que obedecidas as seguintes diretrizes:

37.1.1. Havendo necessidade, o TRE/AM poderá solicitar, justificadamente, a prestação de serviço extraordinário, sobretudo em ano eleitoral, ficando a cargo deste a definição do quantitativo de horas e dos dias em que esse serviço será prestado, e desde que haja disponibilidade orçamentária;

37.1.2. O serviço extraordinário que porventura se fizer necessário não deverá ultrapassar a 2 (duas) horas diárias; exceto para atender demandas urgentes em função do processo eleitoral, bem como para o dia que antecede a eleição e o dia da eleição;

37.1.3. O limite para o pagamento mensal com serviço extraordinário será de até 25% (vinte e cinco por cento) do preço mensal do Contrato. Em caso de necessidade, o contrato será atualizado para incluir os custos referentes ao pagamento das horas extras, sem, no entanto, modificar o valor mensal ordinário do contrato.

37.1.4. Importante ressaltar que os gastos com as horas extras serão cobertos pela nota de empenho, a qual se utilizará dos recursos provenientes do orçamento destinado às eleições. Para efetivar essa atualização temporária do contrato, o ato administrativo será realizado por meio de apostila, conforme previsto no inciso II do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021;

37.1.5. Esse procedimento assegura a conformidade legal e a transparência nas operações contratuais, garantindo que a quantia adicional não comprometa o valor base, mas sim seja tratada como uma despesa circunstancial relacionada à execução do contrato;

37.1.6. O limite para o pagamento mensal por serviço extraordinário poderá superar o percentual a que se refere o item 38.1.3, desde que haja orçamento destinado especificamente para esta finalidade.

37.1.7. Caberá ao fiscal do contrato o controle do orçamento citado no item anterior, e a utilização conforme a necessidade, devendo priorizar a realização do serviço extraordinário no mês de maio, quando do fechamento do cadastro e nos meses de agosto a novembro, quando se tratar de ano eleitoral;

37.1.8. Para o cálculo do valor da hora normal de serviço adotar-se-á, como referência, o preço mensal do empregado, dividido por 220 (duzentos e vinte);

37.1.9. Para efeito de cálculo de hora extraordinária de serviço serão desconsiderados, no cálculo da hora normal de serviço, os preços dos insumos apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços e excluídos os preços relativos à alimentação e transporte; exceto para os finais de semana.

37.1.10. Para o cálculo do preço da hora extraordinária de serviço será considerado o preço da hora normal de serviço, acrescido do adicional de serviço extraordinário, considerando o seguinte:

a) dias úteis (incluído o sábado): o adicional de hora extra será igual a 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de serviço;

b) domingos e feriados: o adicional de hora extra será igual a 100% (cem por cento) do valor da hora normal de serviço;

c) os preços dos adicionais de hora extraordinária poderão ser alterados, para beneficiar o empregado, sempre que diverjam dos apresentados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, reconhecido pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Amazonas, ou em legislação específica em vigor.

37.1.11. O descanso semanal remunerado durante as horas extras será calculado considerando a jornada de trabalho do empregado e a remuneração das horas extras. Para isso, a média salarial das horas extras do período será dividida pelo número de dias trabalhados, resultando no valor do dia de descanso. Assim, ao final de cada período de pagamento das horas extras, o descanso semanal remunerado garantirá ao empregado um retorno financeiro justo pelo tempo de inatividade, respeitando os direitos trabalhistas previstos na legislação.

38. DOS BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

38.1. Fazer a manutenção predial é extremamente importante para a manutenção da limpeza dos ambientes compartilhados dos prédios sede e fórum eleitoral, ou seja, deixar os prédios limpo, seguro e higiênico é o principal objetivo da contratação do serviço de manutenção predial.

38.2. Outros benefícios são: produtividade aprimorada, variedade de serviços, saúde e higiene, vantagens de custo e padrões de qualidade.

38.3. A essência da manutenção predial

39. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

39.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da Programação TRE/AM para o Exercício de 2024, conforme detalhamento abaixo:

Natureza de despesa	Programa de trabalho resumido	Plano interno	UGR

33.90.37	Apoio administrativo, técnico e operacional: 02122057020GP0013-33	IEF-MANPRE	070196 (SESEP)
----------	--	------------	----------------

40. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO PRE

40.1. As informações constantes do processo administrativo, referente ao planejamento da licitação de empresa para prestação dos serviços de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis, não são consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, não são passíveis de classificação quanto ao grau e prazo de sigilo previstos na Lei nº 12.527/2011.

41. DA LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICÁVE

41.1. O dimensionamento e a estrutura da contratação pretendida serão regidos, em especial, pelos seguintes normativos:

- (i) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- (ii) Decreto-Lei nº 200/1967;
- (iii) Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho);
- (iv) Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;
- (v) Lei nº 12.527/2011.
- (v) Resolução CNJ nº 169/2013;
- (vi) Portaria TRE/AM nº 147/2018.

41.2. E, em caráter subsidiário (aplicação “no que couber”), em vista da independência e autonomia administrativa do Poder Judiciário:

- (i) Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- (ii) Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
- (iii) NBR nº 16.401-3, de 3 de agosto de 2008;
- (iv) Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017;
- (v) Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002;
- (vi) Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

42. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

42.1. Os presentes estudos preliminares indicam que a solução proposta alcançará os resultados pretendidos, estando ainda de acordo com o orçamento previsto para esta demanda no Plano Anual de Contratações.

42.2. Diante do exposto, esta equipe de planejamento declara ser viável a contratação da solução pretendida.

43. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOSE OCICLEIO DE MELO

Coordenador de Administração de Serviços

RANIERE CORDEIRO MARTINS

Chefe de Seção

NAHUM CORREA FARFAN JUNIOR

Assistente de Chefia

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexos_TR_ Manutencao predial_V1.doc (1.63 MB)