



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS
Avenida Coronel Teixeira, 7995 - Bairro Nova Esperança - CEP 69037-473 - Manaus - AM - www.mpam.mp.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94.011/2025-CPL/MP/PGJ (NOVO)

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
UASG 925849

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, higienização, serviços de copa, garçom, lavagem de veículos, jardinagem, manutenção predial, com fornecimento de materiais e equipamentos ao Ministério Público do Estado do Amazonas / Procuradoria-Geral de Justiça – PGJ/AM, pelo período de 60 (sessenta) meses.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
Orçamento Sigiloso

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 10/06/2025 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
[X] MENOR PREÇO / [] MAIOR DESCONTO por [] ITEM / [] POR GRUPO / [X] GLOBAL

MODO DE DISPUTA:
[X] ABERTO / [] ABERTO E FECHADO / [] FECHADO E ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
[] SIM / [X] NÃO

SUMÁRIO

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
2. DO OBJETO
3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
4. DO CREDENCIAMENTO
5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
10. DA FASE DE JULGAMENTO
11. DA HABILITAÇÃO
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
15. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO
16. O TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
19. DO PAGAMENTO
20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
21. DA REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇO
22. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 94.007/2025/CPL/PGJ

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS pelo presente edital e por intermédio da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, cadastrada no CNPJ sob o n.º 04.153.748/0001-85, tendo em vista o que consta do Processo SEI n.º 2024.021236, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, designada pelo Ato PGJ n.º 239/2024, e alterações, de lavra do Procurador-Geral de Justiça, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, com modo de disputa “ABERTO”, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Ato PGJ 008/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O contrato correspondente, ou o instrumento que vier a substituí-lo, será regido pela Lei nº 14.133, de 2021, e suas alterações.

PROCESSO SEI	2024.021236
Recebimento das propostas	a partir da data de publicação do aviso no DOMPE
Abertura das propostas	às 10h do dia 10/06/2025 (horário de Brasília)
Licitação exclusiva para ME/EPP	() SIM (X) NÃO
Endereço eletrônico	https://www.gov.br/compras/pt-br
Código UASG	925849

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – *internet*, utilizando-se, para tanto, de métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público integrante da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO deste Órgão, por ato interno, denominado(a) PREGOEIRO(A), e membros da equipe de apoio, previamente credenciados no aplicativo <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão rigorosamente o horário de Brasília – DF, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a *contratação de pessoa jurídica especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, higienização, serviços de copa, garçom, lavagem de veículos, jardinagem, manutenção predial, com fornecimento de materiais e equipamentos ao Ministério Público do Estado do Amazonas / Procuradoria-Geral de Justiça – PGJ/AM, pelo período de 60 (sessenta) meses*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital.

2.2. No presente certame, o objeto corresponde à contratação dos serviços ora especificados será sob a forma de execução indireta, no regime de **empreitada por preço global**, com cessão exclusiva de mão de obra, além do fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, conforme tabela constante do item 4.1. do **Termo de Referência n.º 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236, Anexo I** deste Edital.

2.3. No presente certame não haverá itens com participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. [48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4.1. Em observância ao disposto no §1º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério de julgamento de menor preço global foi adotado, pois a divisão não se revela vantajosa técnica e economicamente, sendo a solução apresentada a opção mais viável. Ministério Público, no presente caso.

2.4.2. Na fase de aceitação da proposta, serão observados, como critério de aceitabilidade, os preços unitários máximos estimados para o(s) item(s).

2.4.3. Por estratégia de contratação da **Procuradoria-Geral de Justiça**, os preços estimados serão mantidos em sigilo até a fase de negociação, visando à seleção da melhor oferta.

2.4.3.1. Encerrada a fase de negociação, os preços poderão ser disponibilizados para conhecimento de todos os licitantes.

2.5. O objeto da futura contratação compreenderá, sobretudo, as especificações constantes do **Termo de Referência n.º 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236**, Anexo I deste Edital, sem prejuízo das demais prescrições figuradas no mencionado documento.

2.6. Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar inclusas todas as despesas relativas a frete, taxas, análises, amostras, impostos, licenças, encargos sociais, ou outras que possam influir direta ou indiretamente nos custos.

2.7. DA REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA. As empresas licitantes **PODERÃO (facultativa) realizar vistoria ao local da prestação dos serviços**, sob o acompanhamento de representante da PGJ-AM, em data e horário previamente acordados segundo a conveniência deste Órgão, em função da variedade de atividades envolvidas e do conhecimento das condições do ambiente e dos sistemas abrangidos para a realização dos trabalhos de execução do objeto, a fim de subsidiar a elaboração das propostas a serem submetidas ao certame, conforme disposição do Item 3.2 do **Termo de Referência n.º 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236**, anexo I do Edital.

2.7.1. O Atestado de Vistoria ou a Declaração de Dispensa de Vistoria deverá ser apresentada junto à PROPOSTA ajustada, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a);

2.7.2. Não serão admitidas quaisquer alegações de desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes ou erro orçamentário por parte da futura CONTRATADA, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão;

2.7.3. Os procedimentos previstos nos subitens supracitados, bem como a verificação dos documentos deles resultantes, serão de inteira responsabilidade das licitantes.

2.8. Integra a presente licitação, como parte indissolúvel deste Edital:

a) Anexo I — Termo de Referência N° 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236 e seus anexos;

a.1.) Anexo I ao TR 1/2025 - Estimativa Mínima de Consumo dos Materiais e Utensílios Básicos de Limpeza e Conservação Predial;

a.2.) Anexo II ao TR 1/2025 - Lista de Equipamentos e Ferramentas;

a.3.) Anexo III ao TR 1/2025 - Credenciamento para Vistoria Técnica;

a.4.) Anexo IV ao TR 1/2025 - Modelo de Atestado de Realização de Vistoria Técnica;

a.5.) Anexo V ao TR 1/2025 - Planilhas de Custos e Formação de Preços dos Postos de Serviços;

a.6.) Anexo VI ao TR 1/2025 - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria às

instalações do Ministério Público do Estado do Amazonas / Procuradoria-Geral de Justiça;

- b) Anexo II — Minuta de Contrato Administrativo Nº 30.2025.DCCON - CONTRATOS.1607236.2024.021236;
- c) Anexo III — Modelo de Declarações Complementares;
- d) Anexo IV — Modelo de Proposta de Preços;
- e) Anexo V — Modelo de Declaração de Proposta Independente;
- f) Anexo VI — Modelo de Declaração de Ciência e Compromisso com as Condições Especiais do Edital; e
- g) Anexo VII — Modelo de Solicitação de Cadastramento – SEFAZ/AM.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste Pregão, quando efetivada, deverá recair por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, nas seguintes classificações orçamentárias:

3.1.1. Fonte de Recurso: 1.500.100 - Recursos não Vinculados de Impostos, **Programa de Trabalho:** 03.122.0001.2001.0001 - Administração da Unidade, **Elemento:** 3390.37 - Locação de Mão de Obra, **Subelemento:** 3390.37.02 - Limpeza e Conservação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar, previamente, o credenciamento perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil

4.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao SICAF, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.1.2. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF**, em seu nível básico, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS** (entidade promotora da licitação) por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

4.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, legalmente constituídos, desde que atendam às condições exigidas deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.1.1. A licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins previstos na Lei Complementar n.º 123/2006.

5.1.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.2. O licitante deverá estar devidamente credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

5.3. O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.4. Será exigida do licitante **Declaração de Proposta Independente**, a qual será feita em conformidade ao Anexo V deste Edital.

5.5. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS**, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em nome do participante no Sistema Eletrônico ou por eventual desconexão.

5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários:

5.6.1. Os interessados que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

5.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.6.4.1. O impedimento de que trata o item 5.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.6.4.2. Nos termos do art. 42 do Ato nº 008/2024/PGJ *"É vedado ao Ministério Público contratar com pessoas físicas ou jurídicas que em regular processo administrativo foram declaradas impedidas de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal, assim como com pessoas físicas ou jurídicas que estão impedidas de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação judicial por atos de improbidade administrativa."*

5.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.6.8.1. A vedação de que trata o item 5.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.6.8.2. É vedada a contratação, durante a vigência do contrato, da prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão de obra que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único, da Lei de Licitações n. 14.133/2021), de membro ou de servidor do MPAM, nela compreendido o ajuste mediante o acolhimento recíproco para a prestação de serviço entre os Ministérios Públicos ou entre esses e órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como é vedada a realização, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações constantes na Resolução n. 177, de 5 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público. (Art. 42, §4º do Ato nº 008/2024/PGJ)

5.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.6.11. Interessado que se encontre em processo de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial (conforme Lei nº. 11.101/05), salvo decisão judicial em contrário, concurso de credores, insolvência, dissolução, liquidação, fusão, cisão, incorporação, salvo devidamente justificado;

5.6.12. Interessado(s) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, em razão de pequeno vulto e/ou baixa complexidade de execução do objeto.

5.6.13. Empresa estrangeira não autorizada a funcionar no País e que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.6.2 e 5.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.9. O disposto nos itens 5.6.2 e 5.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.11. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA RESERVA DE CARGOS. - Em razão de obrigações legais e normativas assumidas pela Administração Pública, e que devem ser observadas na contratação derivada deste certame, a licitante deve se incumbir de algumas obrigações específicas, tendo em vista o objeto contratual, consoante explicitado nas Cláusulas Vigésima Terceira e Vigésima Quarta da Minuta de Contrato Administrativo Nº 30.2025.DCCON - CONTRATOS.1607236.2024.021236, Anexo II deste Edital:

5.11.1. Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social - Nos termos do art. 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do art. 135 da Lei Promulgada nº 241/2015, com redação dada pela Lei Estadual nº 5.916/2022, a licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, reservar o percentual mínimo de **20% (vinte por cento) dos postos de trabalho vinculados à execução do objeto contratual a pessoas com deficiência, inclusive reabilitadas pela Previdência Social, durante toda a vigência contratual.**

a) A comprovação do cumprimento da reserva de vagas será exigida tanto na fase de contratação quanto durante a execução do contrato, por meio de documentos comprobatórios, a exemplo de registros funcionais, contratos de trabalho e relatórios atualizados de pessoal alocado, podendo a Administração realizar auditorias e fiscalizações periódicas.

5.11.2. Reserva de Cargos para Mulheres em Situação de Vulnerabilidade Econômica - Em atendimento ao disposto no art. 25, §9º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, bem como à Resolução nº 264/2023 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), a licitante vencedora deverá reservar, **no mínimo, 5% (cinco por cento) dos postos de trabalho vinculados ao contrato a mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar**, conforme definido na Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), desde que atendidos os requisitos de qualificação profissional para o desempenho das funções.

a) A condição de vulnerabilidade deverá ser comprovada por documentação emitida por órgão competente, tais como: decisões judiciais, medidas protetivas, laudos de órgãos públicos ou documentos de entidades de apoio à mulher, observada a confidencialidade e o sigilo das informações pessoais, nos termos da legislação aplicável.

5.11.3. A obrigação prevista neste item deverá ser mantida durante toda a vigência contratual, sob pena de sanções administrativas e rescisão contratual por descumprimento de cláusula essencial.

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

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.1.1. Levando-se em conta as nuances do objeto e da inviabilidade de seu parcelamento, somente serão aceitas propostas para o quantitativo total estimado do presente certame.

6.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

6.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

6.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3. ou 6.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.11. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os

documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.14.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.14.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.15.1. valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.14. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.18. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos (no que couber):

7.1.1. Valor unitário (material e mão de obra) e total do item;

7.1.2. Marca;

7.1.3. Fabricante;

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, **sem identificação da licitante**;

7.1.4.1. Não serão aceitas propostas escritas contendo especificações que não contenham as informações necessárias à perfeita caracterização do objeto e suas especificidades, bem como especificações vagas e incompletas.

7.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução

do objeto.

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

7.6.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

7.6.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.8. O **prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais/estaduais, quando participarem de licitações públicas.

7.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Edital.

7.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.11. O CNPJ da proponente, empresa cadastrada no SICAF e habilitada na licitação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento.

7.12. Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, ou Anexos não solicitados, considerando-se que pelo preço proposto, a empresa obrigar-se-á a executar os serviços/entregar os produtos descritos neste Edital.

7.13. **Para efeito de elaboração das propostas, caso haja divergência entre a especificação contida neste Edital e a no sistema SIASG, prevalecerá a descrita neste Edital.**

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Um vez aberta a sessão não será mais possível a substituição da proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR MENSAL DO ITEM, correspondente à prestação dos serviços contratados, considerados em sua integralidade para o **período de um mês**.

8.5.2. Os lances para os grupos, serão feitos em telas diferentes da tela principal do envio de lances, para cada item do grupo. O lance vencedor será o menor lance na soma total dos itens do grupo.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 100,00 (cem reais).

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances (quando implementado).

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**FECHADO E ABERTO**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/ inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **item 8.14**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

8.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Órgão Gestor do Sistemas de Compras do Governo Federal.

8.16.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada à identificação do licitante.

8.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.21. O **critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.23.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.23.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.23.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.23.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

8.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.24.1.2.1. nos termos do §6º do Ato n.º 008/2024/PGJ, alterado pelo Ato n.º 204/2024/PGJ, para os fins do inciso II do art. 60 da Lei nº. 14.133/21, a avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes será realizada por meio de consulta às ocorrências lançadas no Registro Cadastral do licitante, nos últimos 5 (cinco) anos, de acordo com a seguinte métrica:

a) as ocorrências identificadas serão somadas de acordo com a seguinte escala de pontuação: 1 (um) ponto por advertência; 10 (dez) pontos por multa; 100

(cem) pontos por impedimento/suspensão; 1000 (mil) pontos por declaração de inidoneidade;

b) o licitante que registrar a menor pontuação vence a disputa.

8.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.24.1.3.1. nos termos do § 6º do Ato n.º 008/2024/PGJ, alterado pelo Ato n.º 204/2024/PGJ, para os fins do inciso III do art. 60 da Lei nº. 14.133/21, o Agente de Contratação observará, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 11.430, de 8 de março de 2023.

8.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

8.24.1.4.1. nos termos do § 6º do Ato n.º 008/2024/PGJ, alterado pelo Ato n.º 204/2024/PGJ, para os fins do inciso IV do art. 60 da Lei nº. 14.133/21, os licitantes deverão apresentar programa de integridade elaborado segundo as diretrizes dos Tribunais de Contas ou Ministério Público, que poderá ser submetido à análise da unidade de controle interno do órgão.

8.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.24.2.2. empresas brasileiras;

8.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.24.2.3.1. nos termos do § 6º do Ato n.º 008/2024/PGJ, alterado pelo Ato n.º 204/2024/PGJ, para os fins do inciso III do §1º do art. 60 da Lei n. 14.133/21, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem o atendimento do requisito;

8.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

8.24.3. Se o empate continuar após as medidas do item 8.24.2, o Pregoeiro procederá com um sorteio ao vivo.

8.24.3.1. Os licitantes empatados serão notificados do local, data e hora do sorteio por meio de chat e avisos do sistema.

8.24.3.2. A presença dos licitantes no sorteio é opcional.

8.24.3.3. O não comparecimento do licitante não impede a realização do sorteio nem invalida o resultado.

8.24.3.4. O sorteio será realizado em ato público, aberto a todos os interessados, que será gravado e transmitido ao vivo, com os seguintes métodos:

8.24.3.4.1. O sorteio será realizado utilizando um globo giratório que permita a visualização de seu interior contendo bolas numeradas correspondentes aos licitantes empatados.

8.24.3.4.2. A cada licitante será atribuída uma bola numerada que será inserida no globo giratório.

8.24.3.4.3. O globo giratório será girado manualmente por um membro da Comissão de Licitação para garantir a aleatoriedade do sorteio.

8.24.3.4.4. Após a rotação adequada, uma bola será selecionada aleatoriamente do

globo giratório.

8.24.3.4.5. O número na bola selecionada corresponderá ao licitante vencedor do desempate.

8.24.3.4.6. O resultado será documentado em ata, assinado pelos licitantes presentes e pela Comissão de Licitação, e anexado ao processo para consulta de todos os interessados.

8.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,** acompanhada de seus anexos e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

9.2. Na proposta vencedora a ser enviada posteriormente deverá constar, conforme modelo do **Anexo IV**:

a) Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art. 13º, I, da Lei nº 14.133/2021). Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

a.1.) Não será admitido nos preços o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente;

a.2.) No preço deverão estar incluídas todas as despesas que influam no custo, tais como: impostos, transportes, seguros, taxas e outras despesas necessárias ao fornecimento dos materiais e à execução dos serviços correspondentes;

a.3.) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) **Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos**, a contar da data da apresentação;

c) **Especificações claras, completas e minuciosas**, com detalhes do objeto ofertado, inclusive marca, modelo, tipo e referência, no que couber, observadas as especificações mínimas e quantitativos contidos neste Edital e anexos;

d) **A oferta deverá ser firme e precisa**, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais

de um resultado, sob pena de desclassificação;

e) **Os seguintes dados da licitante:** Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, *e-mail*, se houver, Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

h) **Nome, CNPJ ou CPF dos 3 (três) principais integrantes do quadro societário da licitante**, assim compreendidos aqueles que detenham maior parcela das cotas societárias ou o poder de gestão da sociedade;

i) **Contato para fins de faturamento:** (indicar o nome, cargo, endereço, telefone, fax, *e-mail* de contato do responsável pelo recebimento das futuras notas de empenho);

j) Quando solicitada pelo Pregoeiro, **documentação técnica (manuais, catálogos ou prospectos)**, com as características detalhadas (marca, modelo, cor, tipo de material e medidas) e imagens ilustrativas dos produtos propostos, que possibilitem a completa averiguação de conformidade com as especificações, visando facilitar a avaliação a ser realizada por técnicos deste Órgão.

9.3. Junto à Proposta de Preços deverá ser encaminhado:

a) **Planilha Estimativa de Consumo dos Materiais e Utensílios Básicos** que serão empregados na execução dos serviços, indicando o quantitativo, especificação e marca/fabricante e modelo; conforme modelo descrito no Anexo I do **Termo de Referência n.º 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236**, indicando o quantitativo, especificação, marca/fabricante e modelo, no que couber;

b) **Planilha de Equipamentos, Máquinas e Ferramentas** que serão empregados na execução dos serviços, indicando o quantitativo, especificação e marca/fabricante e modelo; conforme modelo descrito no Anexo II do **Termo de Referência n.º 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236**, indicando o quantitativo, especificação, marca/fabricante e modelo, no que couber;

c) **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços dos Postos de Serviços**, conforme modelo descrito no Anexo V do **Termo de Referência n.º 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236**, incluindo todas as despesas com materiais, equipamentos, obrigações sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias;

c.1) A relação descrita nos Anexos I e II do **Termo de Referência n.º 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236** trata de uma lista não exaustiva, apresentada no sentido de subsidiar a planilha de formação de preços, devendo a empresa CONTRATADA adequar e dimensionar o fornecimento dos mesmos às reais necessidades da CONTRATANTE, incluindo o emprego de outros eventualmente não previstos, desde que sejam relacionadas à plena prestação dos serviços objetos deste Edital;

c.2) Em caso de divergência entre os valores unitários e globais serão considerados os primeiros, estando autorizado o Pregoeiro a proceder aos cálculos aritméticos para obtenção do valor global total;

c.3) As licitantes deverão registrar nas Planilhas de Composição dos Custos os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estejam submetidas;

c.4) O documento mencionado no presente item é um paradigma (Anexo V do Termo de Referência) que poderá ser ou não seguido pelos licitantes. Em todo e qualquer caso, a planilha de composição de custos deverá vir acompanhada da pertinente memória de cálculo, conforme prescrição abaixo:

d) **Memória de Cálculo** detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de

serviço envolvidos na contratação, podendo ser utilizado como modelo aquela constante do Anexo V do **Termo de Referência nº 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236**;

d.1) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante;

d.2) Se a memória de cálculo ou o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante não for enviado concomitantemente à proposta, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

e) **Indicação do sindicato de empregados** correspondente às categorias profissionais envolvidas;

f) **Indicação dos acordos coletivos, convenções coletivas e/ou sentenças normativas** que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no código brasileiro de ocupações – CBO, nos termos da IN N.º 05/2017 – SLTI/MPOG;

g) **Declarações Complementares e Declaração de Compromisso com as Condições Especiais do Edital.**

9.4. O Atestado de Vistoria Técnica ou Declaração de Dispensa de Vistoria deverá ser apresentando no momento da elaboração e envio da Proposta de Preços pelos licitantes, em documento apartado, conforme Modelos dispostos nos **Anexos IV e VI do Termo de Referência N.º 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236**, *Anexo I* deste Edital.

9.5. As Declarações Complementares, referentes ao Anexo III do Edital, observado as exigências mínimas do Termo de Referência, deverão ser efetuadas no momento da elaboração e envio da proposta pelos licitantes, em seu próprio conteúdo ou documento apartado, sendo elas:

a) Cumpre plenamente os requisitos de requisitos de habilitação, ciente de que respondo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) Em atenção **item 5.6.** deste Edital combiando com o **art. 14, e seus incisos, da Lei n.º 14.133/2021**, não está impedido de participar direta ou indiretamente desta licitação, e ainda, que não possuo sócios, diretores ou gerentes, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do Ministério Público do Estado do Amazonas e de sua CPL;

c) Recebeu o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação;

d) Os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros;

e) Caso seja vencedor do certame e não cadastrado no SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTABILIDADE da SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO AMAZONAS – SEFAZ-AM, encaminhará a CONTRATANTE os documentos necessários para efetuar o referido cadastramento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação, sob pena de perder o direito de preferência à contratação em favor dos demais licitantes subsequentes, sem prejuízo da possibilidade de responder a procedimento administrativo de responsabilização (PAR) por eventual retardamento da licitação;

f) O preço inclui além do lucro, todos os custos e despesas, com tributos incidentes e encargos devidos, materiais, serviços, transporte, a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na prestação de serviços;

g) A prestação dos serviços da proposta obedecerá às condições especiais estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho e Termos Aditivos vigentes, celebrados entre os sindicatos

patronais e as categorias profissionais pertinentes;

h) A empresa cumpre e cumprirá todas as exigências das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como apresentará documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, durante toda a vigência contratual;

i) A empresa apresentará, em até 15 (dias) corridos, da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

j) Caso vencedora da Licitação, a empresa declara possuir estrutura física ou representante na cidade de MANAUS, para garantir a qualidade no atendimento à CONTRATANTE, em vista da natureza do objeto especificado, com autonomia para resolver as questões relacionadas à prestação dos serviços, para o atendimento das solicitações do Contratante, disponível nos casos em que for necessário atendimento em caráter excepcional;

9.6. A Declaração de Ciência e Compromisso com as Condições Especiais do Edital, relativa ao Anexo VI do Edital, deverá ser efetuada no momento da elaboração e envio da proposta pelos licitantes, em seu próprio conteúdo ou documento apartado, sendo elas:

a) **tem pleno conhecimento e concorda integralmente** com as condições especiais constantes do subitem 9.6 do edital, especialmente quanto à:

a.1) Reserva mínima de **20% (vinte por cento)** dos postos de trabalho para **pessoas com deficiência, inclusive reabilitadas pela Previdência Social**, conforme legislação aplicável;

a.2) Reserva de, **no mínimo, 5% (cinco por cento)** dos postos de trabalho para **mulheres** em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei nº 11.340/2006;

b) No prazo de 15 dias corridos, da assinatura contratual, apresentará documentação que comprove o pedido formal realizado ao organismo estadual de política para as mulheres a fim de obter a relação das candidatas em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar aptas a cumprir o disposto na Resolução CNMP nº 264/2023.

b) compromete-se, caso vencedora do certame, a cumprir integralmente essas obrigações durante toda a vigência contratual, sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais.

9.7. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.7.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na *internet*, após a homologação.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no **item 5.6.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

10.1.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.1.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 2.3 e 6.5.** deste Edital.

10.1.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos **itens 10.4 e 10.5** deste Edital.

10.2. A proposta e documentação, se necessário, será analisada pela equipe do **SETOR DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PATRIMONIAL - SCMP**, para fins de verificação do atendimento às características e exigências reclamadas no Edital e Anexos.

10.3. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor que, ressalvado o disposto no subitem 10.7. deste Edital:

- 10.3.1. conter vícios insanáveis;
- 10.3.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e seus anexos;
- 10.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 10.3.6. Também será DESCLASSIFICADA a licitante que no momento do preenchimento do campo de ***“Descrição detalhada do objeto ofertado”*** no Sistema Comprasnet identifique sua empresa, o que não se confunde com a proposta inicial juntada ao Sistema e a proposta final e reajustada após convocação pelo Pregoeiro.

10.4. No caso de **bens e serviços em geral**, é indício de inexequibilidade das propostas valores

inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.4.1. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.4.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.4.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.5. Em contratação de **serviços de engenharia**, além das disposições acima, a análise de executabilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

10.5.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

10.5.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

10.5.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

10.5.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

10.6. Para os fins de **contratação dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra**, serão consideradas inicialmente inexequíveis as propostas que apresentarem valores globais inferiores a **65% (sessenta e cinco por cento)** do valor estimado pela Administração para a contratação, a fim de resguardar os direitos trabalhistas, consoante Acórdão n.º 1214/2013-Plenário/TCU.

10.6.1. A análise da executabilidade observará, além do critério definido no item anterior, as seguintes diretrizes:

10.6.1.1. A inexecutabilidade somente será confirmada após **diligência conduzida pelo pregoeiro**, na qual se buscará comprovar:

a) que os custos mínimos necessários para a execução adequada dos serviços superam o valor ofertado; e

b) que não há justificativas técnicas, operacionais ou econômicas plausíveis, como custos de oportunidade, escala ou ganhos operacionais, que sustentem o valor proposto.

10.6.2. Caso reste comprovada a inexecutabilidade, a proposta será **desclassificada**, nos termos da legislação vigente.

10.7. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

10.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

10.8.1. Verificada a presença de erros sanáveis na proposta de preços, o Pregoeiro ou Administração poderá realizar diligência junto à Licitante para a devida correção apenas das falhas apontadas, **limitado a 3 (três) oportunidades**, vedada a juntada de documento novo.

10.8.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

10.8.3. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro)** horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, caso não seja informada na sessão a nova data de reabertura.

10.10. Em sessão, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**

10.10.1. É facultado ao(à) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no "chat" pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.10.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11. **DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, ou quando solicitado pelo Pregoeiro, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência e Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.11.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.11.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.11.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10.11.5. Se o Termo de Referência não dispor sobre o trâmite da apresentação da amostra, caso seja solicitada a apresentação pelo Pregoeiro, o licitante classificado em primeiro lugar deve apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 (cinco) dias úteis** contados da solicitação, observando-se:

10.11.5.1. Para avaliação da qualidade, os bens recebidos serão sujeitos à testes de aceitação. Após o qual, emitirá um relatório completo dos testes efetuados, devidamente assinado. Quando não estabelecido o procedimento no Termo de Referência, os testes serão constituídos das seguintes fases:

- a) Abertura das embalagens;
- b) Comprovação de que os materiais atendem às especificações mínimas exigidas ou superiores oferecidas;
- c) Colocação de amostra dos bens em funcionamento; e
- d) Testes funcionais de configuração e desempenho deles.

10.11.5.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário da realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.11.5.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.11.5.4. No caso de não haver entrega da amostra ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.11.5.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10.11.5.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

10.11.5.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser **recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias corridos**, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

10.11.5.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.15. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como, todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.16. Quando da proposta de preços não constar quaisquer das declarações complementares, os prazos previstos, quer sejam os de garantia, validade dos produtos, validade da proposta ou de entrega, entender-se-á que estão aceitos os constantes do Edital.

10.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.18. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, podendo ser consultado acerca da manutenção dos preços ofertados.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência e neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

11.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

11.4. Todos os documentos enviados eletronicamente deverão ser enviados em original, ou por cópia autenticada, devidamente assinado(s) pelo(s) representante(s) legal(is) no dia subsequente ao do resultado da habilitação, impreterivelmente, sob pena de desclassificação, observado o disposto no item 23.8. e seguintes, à Comissão Permanente de Licitação da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas, Av. Coronel Teixeira, 7.995, Nova Esperança II, CEP: 69037-473.

11.4.1. Caso a autenticação do documento ou o próprio documento esteja em formato digital, com assinatura por certificado digital, padrão ICP-Brasil, ou ainda torne possível sua convalidação em sítio eletrônico de autoridade certificadora oficial e/ou cartório digital respectivo, a licitante está dispensada da obrigação do item anterior.

11.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

11.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

11.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

11.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

11.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

11.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

11.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

11.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

11.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.19. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da CPL, ou por publicação em órgãos da imprensa oficial, **não sendo aceitos “protocolos” ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital.**

11.20. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.20.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.21. Ressalvado o disposto no subitem 6.3., os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

11.22. Relativos à Habilitação Jurídica:

11.22.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.22.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>;

11.22.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.22.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.22.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.22.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.21.7. Os documentos relativos à Habilitação Jurídica indicados nos itens 11.21.1 a 11.21.6. , deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.23. Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.23.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

11.23.2. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.23.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.23.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

11.23.5. Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#), conforme declaração do sistema;

11.23.6. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.23.7. A aceitação de certidões emitidas via *internet* ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta *on line* ao cadastro emissor respectivo.

11.23.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.23.9. Os documentos referidos nos subitens acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (§1.º, art. 68, da Lei 14.133/21);

11.23.10. A comprovação de atendimento do disposto nos subitens 11.23.2, 11.23.3 e 11.23.11. deverá ser feita na forma da legislação específica (§2.º, art. 68, da Lei 14.133/21);

11.24. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

11.24.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, podendo ser apresentado de acordo com o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED – Decreto Federal n.º 6.022/2007), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.24.1.1. O Balanço apresentado deverá cumprir as seguintes formalidades:

- a) Indicação do número das páginas e números do livro onde estão inscritos o balanço patrimonial e a DRE (Demonstração do Resultado do Exercício) no Livro Diário. Além do acompanhamento do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo;
- b) Assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa no balanço patrimonial e DRE (pode ser feita digitalmente);
- c) Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (devidamente carimbado, com etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro).

11.24.1.2. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

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

11.24.1.4. Quando solicitado ou autorizado pelo Pregoeiro, será permitida apresentação de balanço intermediário, desde que se decorra de lei ou contrato social/estatuto social da Licitante.

11.24.1.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

11.24.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.24.3. Deverá comprovar, ainda, **Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante)** de, no mínimo, **5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.**

11.24.4. Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante, **expedida até 90 (noventa) dias antes da abertura desta licitação**, quando do documento não constar data expressa de validade;

11.24.4.1 Onde não houver **CENTRAL DE CERTIDÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, deverá ser apresentada Certidão emitida pela **SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA** ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), devendo ser apresentadas Certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento, no prazo referido no item **11.24.3.;**

11.24.4.2. Caso os prazos de validade não constem expressamente das certidões, serão considerados para esse fim, o prazo descrito no subitem **11.24.3.** deste instrumento

convocatório.

11.24.5. Os documentos referidos no item **11.24. e subitens** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.25. Relativos à Qualificação Técnica

11.25.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme campo próprio do sistema;

11.25.2. **Apresentação Atestado/Declaração de Capacidade Técnica** ([Art. 67, II, da Lei 14.133/21](#)) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante tenha executado/entregue, a contento, serviços/materiais de natureza e vulto compatíveis com o presente objeto, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas com o objeto do presente Edital, sendo aceitável a soma de atestados para a comprovação desse quantitativo, conforme Termo de Referência.

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

11.24.2.1.1. execução de serviços terceirizados com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado de postos a serem contratados;

11.24.2.1.2. Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a **execução concomitante dos serviços**;

11.24.2.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

11.24.2.1.4. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

11.25.2.2. Os atestados deverão ser de serviços efetivamente executados pela licitante. Não serão aceitos atestados com subcontratação de terceiros a serviço da empresa CONTRATADA ou atestados de gestão de execução.

11.25.2.3. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão;

11.25.2.4. No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) conter dados suficientes para identificação civil do declarante, com referência ao cargo/função que ocupa na empresa.

11.25.2.5. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, em não conformidade com este Edital, será motivo de inabilitação, a critério do Pregoeiro.

11.25.3. Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a licitante possui **experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados**, compatíveis com o objeto ora licitado.

11.25.3.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

11.25.4. Cópia(s) de contrato(s) vigente(s) ou não, comprovando que a licitante gerencia ou gerenciou, concomitantemente, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, no mínimo 15 (quinze) empregados terceirizados, condição mínima necessária para que comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

11.25.5. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ao) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

11.25.6. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica solicitados, apresentando, dentre outros, documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, documento fiscal, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11.25.7. Somente serão aceitos atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.26. Disposições Gerais da Habilitação:

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

11.26.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, **o pregoeiro considerará o proponente inabilitado**, sendo convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim **sucessivamente**, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.26.3. Sob pena de inabilitação os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

11.26.3.1. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e

11.26.3.2. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

11.11.3.3. no caso dos subitens anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que COMPROVADAMENTE, forem emitidos SOMENTE em nome da matriz, e vice-versa.

11.26.4. Caso os prazos de validade não constem expressamente das certidões apresentadas, será considerado para esse fim, o prazo descrito no subitem **11.24.3.** deste instrumento convocatório.

11.27. A fim de verificar o atendimento ao disposto no [Art. 67, incisos III e IV, da Lei 14.133/21](#), a PGJ-AM poderá em qualquer fase do certame, realizar vistoria às instalações das empresas licitantes ou promover outras diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

11.28. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal para microempresas e empresas de pequeno porte, lhes será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.28.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.29. Para fins de julgamento da habilitação no certame, considerar-se-á vigente o documento com prazo de validade, pelo menos, até a data de abertura da licitação.

11.30. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.31. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.32. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.32.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.33. Atendidas as exigências habilitatórias fixadas neste Edital, o licitante será declarado **vencedor**, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos, encaminhando-se, em seguida os autos à autoridade competente para homologação.

11.34. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, a classificação dos lances, bem como as ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.3.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.3.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, localizada na Av. Coronel Teixeira, nº 7.995, Nova Esperança,

CEP.: 69037-473, nos dias úteis, no horário das 8h às 14h (horário local).

12.9.1. Os interessados poderão solicitar cópia dos autos por meio do e-mail licitacao@mpam.mp.br

12.10. Não serão providos recursos de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação da licitante, podendo ainda ser aplicado, supletiva e subsidiariamente, no que couberem, as regras previstas na Lei n.º 13.105/2015 (Código de Processo Civil).

12.11. A alegação de preço inexequível por parte de uma das licitantes com relação à proposta de preços de outra licitante deverá ser devidamente comprovada.

12.12. A sessão pública do pregão somente será concluída após declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecerem conectados ao sistema até o final desta etapa.

12.13. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou ainda, *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por *e-mail* dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente.

14.2. Homologado o resultado, o adjudicatário, quando convocado a comparecer, terá o **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, devendo manter as condições de habilitação exibidas na licitação.

14.2.1. Se o vencedor do certame não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato (ou retirada do instrumento equivalente), ou recusar-se a assiná-lo, ou sobrevier fato impeditivo de sua celebração, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados, procedendo-se na forma do item **10.11.**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.2.2. O vencedor do certame deverá apresentar ao órgão interessado, antes da assinatura do contrato (ou retirada do instrumento equivalente), nova proposta de preços escrita, com a devida recomposição dos custos unitários decorrentes da diminuição dos valores na fase de lances.

14.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

15.1. As informações suficientes à execução do objeto constituem os **ITENS 4, 5 e 6** do **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236**, Anexo I deste Edital, destacando-se que:

15.1.1. O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do instrumento contratual.

15.1.2. O prazo de vigência contratual será de **60 (sessenta) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, na forma da legislação aplicável e durante a vigência contratual.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.1.1. O adjudicatário **terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência eletrônica no *e-mail* constante da proposta, para que seja assinado eletronicamente pelo Sistema SEI ou aceite no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.1.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

16.1.1.3. O termo contratual ou instrumento equivalente poderá ser assinado por certificação digital ou mediante assinatura eletrônica via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, conforme disposição do ATO Nº 141/2017/PGJ;

16.1.1.3.1. O uso da senha de acesso ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI é de **inteira e exclusiva responsabilidade da licitante**, incluindo qualquer acesso efetuado diretamente ou por seu representante, não cabendo ao MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ, promotora da licitação, **qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.**

16.1.1.4. Para fins do atendimento do disposto no item anterior, antes da assinatura da Ata de Registro de Preços – ARP, será solicitado do representante da fornecedora o preenchimento de cadastro disponível no endereço eletrônico: https://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0 e envio dos seguintes documentos:

I – Documento de identidade;

II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;

III – Comprovante de residência atualizado;

IV – Ato constitutivo e suas alterações, devidamente registrados; e

V – Ato de nomeação ou eleição de dirigentes ou procuração, quando for o caso, devidamente registrados.

16.1.1.5. Será dispensado da apresentação dos documentos referidos o representante que já

os tiver enviado durante a sessão pública do pregão.

16.1.1.6. Ao assinar o termo contratual ou instrumento equivalente, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer/executar os bens/serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus Anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital;

16.2. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.2.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

18.2.2. a CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;

18.2.3. a CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos [137 e 138 da Lei nº 14.133](#), de 2021, e reconhece os direitos da Administração previsto no artigo 139 da mesma Lei.

16.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4. Na assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

16.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços.

16.6. **DA GARANTIA CONTRATUAL.** Nos termos do art. 96, *caput*, combinado com o art. 98, *caput*, e o art. 121, §3º, todos da Lei nº 14.133/2021, para segurança do integral cumprimento do contrato, a CONTRATADA apresentará garantia, no prazo máximo de **10 (dez) dias da assinatura do termo contratual**, de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, observadas as disposições da **Cláusula Décima Oitava da Minuta de Contrato Administrativo Nº 30.2025.DCCON- CONTRATOS.1607236.2024.021236**, Anexo II deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da contratada constituem o Item 7 do **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236**, e da Cláusula Décima Sétima da **Minuta de Contrato Administrativo Nº 30.2025.DCCON - CONTRATOS.1607236.2024.021236**, Anexos I e II deste Edital.

17.2. Se a licitante vencedora não apresentar situação de regularidade documental, no ato da emissão da nota de empenho, ou recusar-se injustificadamente a receber a nota de empenho no prazo estabelecido, os demais licitantes serão convocados observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.3. A empresa deverá encaminhar, quando solicitado, via *e-mail*, os seguintes dados: Banco, agência e número da conta-corrente, endereço, telefone e representante legal da empresa, com o número do CNPJ e Inscrição Estadual ou Inscrição Municipal.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. As obrigações da contratante constituem o Item 8 do **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236**, e da Cláusula Décima Sexta da **Minuta de Contrato Administrativo Nº 30.2025.DCCON-CONTRATOS.1607236.2024.021236**, Anexos I e II deste Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento resultante da contratação do objeto, será efetuado de acordo com a **item 9 do Termo de Referência Nº 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236**, Anexo I deste Edital, em consonância, também, com a **Cláusula Vigésima (Das Condições de Pagamento) da Minuta de Contrato Administrativo Nº 30.2025.DCCON-CONTRATOS.1607236.2024.021236**, Anexo II deste Edital, e a proposta de preços aceita pela Administração.

19.2. O pagamento devido à CONTRATADA será creditado em conta-corrente por meio de ordem bancária, efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura atestada e visada pelos órgãos de fiscalização e acompanhamento do fornecimento do material.

19.2.1. Os prazos e condições de pagamento são as estabelecidos no Art. 140 do Ato nº 008/2024/PGJ:

I - 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II - 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

19.2.1.1. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

19.2.1.2. O prazo de que trata o inciso I do caput do Art. 140 do Ato nº 008/2024/PGJ poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

19.2.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do caput e o § 2º do Art. 140 do Ato nº 008/2024/PGJ.

19.2.1.4. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

19.2.1.5. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

19.2.2. As respectivas notas fiscais/faturas, emitidas em conformidade com o Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), deverão estar devidamente discriminadas, em nome da **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, CNPJ nº 04.153.748/0001-85**, e acompanhada das respectivas Certidões Negativas de Débito para com a Seguridade Social, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, junto à Justiça Trabalhista e, ainda, das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal,

Estadual e Municipal, conforme descrito no link: [https://www.mpam.mp.br/servicos-sp261893274/licitacoes/34-licitacoes/paginas-internas-licitacoes/2148-orientacaopagamentofornecedor](https://www.mpam.mp.br/servicos-sp261893274/licitacoes/34-licitacoes/paginas-internas-licitacoes/2148-orientacaopagamentofornecedor;);

19.2.3. Deverão constar das Notas Fiscais as especificações dos serviços, o número da Nota de Empenho e do instrumento contratual correspondente, conforme o caso;

19.2.4. Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, nenhum pagamento será efetuado à Contratada, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

19.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da CONTRATADA, importará prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

19.4. Nenhum pagamento isentará o fornecedor das responsabilidades atinentes ao objeto contratual, nem tampouco implicará a aprovação definitiva da entrega, total ou parcialmente.

19.5. A nota fiscal (atestada) e os documentos exigidos no Edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, no Setor de Protocolo da CONTRATANTE.

19.6. Como condição para emissão da nota de empenho, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao SICAF ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

19.7. Se a licitante vencedora não apresentar situação de regularidade documental, no ato da emissão da nota de empenho, ou se recusar injustificadamente a recebê-la no prazo estabelecido, os demais licitantes serão convocados, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

19.7.1. Como condição inafastável a que seja emitida Nota de Empenho à Fornecedora, esta deverá, também, estar cadastrada junto ao Sistema de Administração Financeira e Contabilidade – Cadastramento de Credores – da Secretaria da Fazenda do Estado do Amazonas – SEFAZ.

19.7.1.1. Com relação ao Cadastramento de Credores, a empresa deverá providenciar o envio dos documentos abaixo elencados ao órgão promotor da licitação (MPAM), durante o certame no próprio Sistema Comprasnet na fase de envio da proposta, quando convocado pelo Pregoeiro ou posteriormente após a adjudicação para o endereço eletrônico licitacao@mpam.mp.br, sendo que naquele primeiro momento não será motivo para sua desclassificação:

- a) Carta solicitando o cadastramento (conforme Anexo VII);
- b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil;
- c) Cópia legível dos dados bancários (por ex: extrato, cópia reprográfica de cartão bancário etc.);
- d) Comprovante de endereço, tais como: conta de água, energia, gás, serviços de internet ou contrato de aluguel.

19.7.1.2. Caso a vencedora não realize o **cadastro em até 5 (cinco) dias** após a homologação do certame, poderá responder a procedimento apuratório por eventual retardamento da execução do ajuste, com possível aplicação das sanções previstas neste Edital, bem como perda do direito de preferência à contratação em favor dos demais licitantes subsequentes:

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5. fraudar a licitação;

20.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1., 20.1.2. e 20.1.3., a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4., 20.1.5., 20.1.6., 20.1.7. e 20.1.8., a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1., 20.1.2. e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do **ESTADO DO AMAPÁ**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Procuradoria-Geral de Justiça.

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

20.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

20.15. O disposto nos itens acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

20.16. As sanções serão aplicadas pela **AUTORIDADE COMPETENTE**, em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação, do contraditório e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

20.17. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

20.18. Se a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir

preceitos legais, serão aplicadas as sanções previstas no **Item 10 do TERMO DE REFERÊNCIA N° 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236** e na **Cláusula Vigésima Segunda da Minuta de Contrato Administrativo N° 30.2025.DCCON-CONTRATOS.1607236.2024.021236**, Anexos I e I deste Edital, segundo a gravidade da falta, observando-se os limites estabelecidos no **item 20.4**.

20.19. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pelos motivos legais.

20.20. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

20.21. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.22. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.23. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.24. O fluxo procedimental quanto ao procedimento preliminar e o processo de apuração de responsabilidade visando à aplicação das sanções administrativas no âmbito do Ministério Público do Estado do Amazonas está disciplinado no Ato PGJ n.º 217/2024 (publicado no DOMPE, Ed. 2874, de 02.07.2024).

21. DA REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇO

21.1. A interessada deverá protocolar o seu pedido de repactuação, reajuste e revisão de preços antes da assinatura do contrato ou, nos casos em que este vier a ser substituído por instrumento equivalente, **em até 5 (cinco) dias do recebimento da Nota de Empenho**, sob pena de não apreciação do pedido por intempestividade.

21.1.1. Deverá constar do pedido a planilha de custos e documentos comprovantes da situação superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

21.1.2. A CONTRATADA deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo, por exemplo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

21.1.3. O pedido deverá vir instruído com os seguintes documentos/informações:

- a) Planilha ou equivalente, contendo o custo (preço de custo, impostos, frete, lucro) de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular;
- b) Demonstração de forma cabal que o desequilíbrio decorre de fato superveniente, isto é, ocorrência de evento posterior à apresentação da proposta;
- c) Vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da empresa;
- d) Comprovação de que o desequilíbrio decorre de fato, imprevisível ou previsível, porém

de consequências incalculáveis, apresentado, para tanto TODOS os documentos que comprovem a imprevisibilidade da ocorrência do evento (notas fiscais, cotações e etc.);

e) Memória de cálculo em conformidade com a variação pleiteada, por item;

f) Demonstração de que o desequilíbrio de fato alheio à vontade das partes.

21.2. A não-apresentação da planilha de custos impossibilitará o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ** de proceder o reequilíbrio, reajuste ou revisão de preços, caso venha a empresa contratada solicitar qualquer uma dessas alterações no contrato.

21.3. A cada pedido de reequilíbrio, reajuste ou revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

21.4. No caso de o detentor do registro de preços/contratado ser revendedor ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (*planilha de custos*).

21.5. A critério do MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ, poderá ser exigido da contratada, listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

21.6. Na análise do pedido de reequilíbrio, reajuste ou revisão, dentre outros critérios, o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ** adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e /ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Estadual, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração.

21.7. O percentual de diferença entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela CONTRATADA/Detentora do registro de preços será mantido durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

21.8. A repactuação, reajuste ou revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação na Imprensa Oficial.

21.9. **É vedado à contratada interromper o fornecimento ou a prestação do serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reequilíbrio, reajuste ou revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Edital.**

21.10. A repactuação, reajuste ou revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais e estaduais, que são soberanas à previsão do conteúdo exposto neste item.

21.11 A repactuação anual do contrato está prevista na **Cláusula Décima Nona (Da Repactuação) da MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 30.2025.DCCON-CONTRATOS.1607236.2024.021236.**

22. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

22.1. **Até o dia 04/06/2025, 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá IMPUGNAR** este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), mediante **petição**, que deverá obrigatoriamente ([art. 10, caput, da Lei nº 12.527/2011](#)) conter a identificação do Impugnante (CPF/CNPJ).

22.2. Os pedidos de **ESCLARECIMENTOS** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até o dia 04/06/2025, 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública**, até às 15h00 (horário de Brasília), exclusivamente por meio eletrônico via internet, no

endereço indicado no Edital, mediante **petição**, que deverá obrigatoriamente ([art. 10, caput, da Lei nº 12.527/2011](#)) conter a identificação do Impugnante (CPF/CNPJ).

22.3. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, na área Gestor Público/consultas/pregões/agendados (http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/livre/Pregao/lista_pregao_filtro.asp?Opc=0) e no **site oficial do MPAM**. O fornecedor, além do acesso livre, poderá visualizar também no menu principal, no link: “visualizar impugnações /esclarecimentos/avisos”.

22.4. A impugnação ou pedido de esclarecimento poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@mpam.mp.br, no horário local de expediente da Instituição, até às 15h00 (horário de Brasília) da data limite fixada ou por petição dirigida/protocolada no Prédio-Sede desta PGJ, localizado na Av. Coronel Teixeira, nº 7995 - Nova Esperança, CEP: 69037-473, endereçado à Comissão Permanente de Licitação.

22.5. Acolhida a impugnação ou determinadas as providências requeridas, será designada nova data para realização da sessão pública, salvo quando estas não afetarem a formulação das propostas.

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

22.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos divulgadas pelo sistema vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, de 9h00 às 15h00 (horário de Brasília), na Avenida Coronel Teixeira, 7.995, Nova Esperança, Manaus – AM, pelo telefone (92) 3655-0743 ou, ainda, pelo e-mail: licitacao@mpam.mp.br.

23.2. A **Autoridade Competente** designará o pregoeiro que conduzirá esta licitação, necessariamente escolhido dentre os Pregoeiros Oficiais do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS**.

23.3. É facultada ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.3.1. O pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanar eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro. ([Acórdão TCU 1211/2021](#) - Plenário, relator Ministro Walton Alencar Rodrigues).

23.3.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

23.4. A **Autoridade Competente** para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

23.4.1. No caso de revogação ou anulação do procedimento licitatório, ficará assegurada

oportunidade de ampla e prévia manifestação dos interessados, na forma da Lei.

23.4.2. A anulação pode ser declarada a qualquer tempo.

23.4.3. As licitantes não terão direito a indenização em decorrência de anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado em eventual cumprimento da obrigação decorrente da execução do objeto deste certame.

23.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, sob pena de abertura de procedimento apuratório em face da conduta do licitante.

23.7. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar nova documentação ou nova proposta esboçada das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação das empresas.

23.8. Em caso de licitante vencedor sediado fora da cidade de Manaus, cujo envio de documentos e demais solicitações ensejem utilização de serviços postais, será obrigatória a apresentação de cópia do comprovante de envio dos itens solicitados, como forma de confirmação do atendimento aos prazos previstos em cada subitem.

23.8.1. O comprovante poderá ser digitalizado e enviado para o e-mail: licitacao@mpam.mp.br.

23.8.2. O descumprimento dos prazos para envio dos documentos ou demais solicitações, sem apresentação de justificativa, ensejará a desclassificação da empresa licitante, sem prejuízo das sanções cabíveis.

23.8.3. Caso a autenticação do documento ou o próprio documento esteja em formato digital, com assinatura por certificado digital, padrão ICP-Brasil, ou ainda torne possível sua convalidação em sítio eletrônico de autoridade certificadora oficial e/ou cartório digital respectivo, a licitante está dispensada da obrigação do item anterior.

23.8.3.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS**.

23.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a verificação de suas condições de habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

23.13. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.14. Nenhuma pessoa física ou jurídica ainda que credenciada poderá representar mais de uma empresa concorrente, sob pena de não participação das empresas representadas.

23.15. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.16. Em substituição aos respectivos originais todos os documentos poderão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório competente ou conferida com o original por servidor da CPL. **Neste último caso, a autenticação administrativa poderá ser feita, preferencialmente, até o dia anterior à data prevista para o recebimento dos envelopes da Proposta e da Documentação;**

23.17. Somente serão aceitos propostas e lances encaminhados pelo sistema eletrônico.

23.18. É de inteira responsabilidade do licitante o acompanhamento do processo referente a este pregão eletrônico, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

23.19. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

23.20. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.21. Este Edital e seus Anexos poderão ser examinados sem ônus para o interessado, antes da realização da licitação, no formato eletrônico, através de consulta aos sítios <https://www.gov.br/compras/pt-br> e www.mpam.mp.br, ou através do correio eletrônico da CPL, licitacao@mpam.mp.br.

23.20.1. O Edital e seus anexos também estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

23.20.1. Poderão ser, também, adquiridos impressos mediante depósito da quantia referente ao custo reprográfico, calculado no produto de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por página, depositado na **Conta-Corrente n.º 136.200-3, Agência n.º 3736-2, do Banco Bradesco S/A (237)**, tendo como favorecido **RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS**, em nome do **FUNDO DE APOIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS - FAMP**, CNPJ n.º 10.831.183/0001-40.

23.22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com base no Ato PGJ n.º 8/2024 e na Lei n.º 14.133/21.

23.23. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Manaus, com exclusão expressa de qualquer outro.

Manaus, 23 de maio de 2025

Sarah Madalena B. Côrtes de Melo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Documento assinado eletronicamente.

Os códigos de autenticidade podem ser conferidos na última página do Edital.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Madalena Barbosa Santos Cortes, Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL**, em 23/05/2025, às 13:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1631419** e o código CRC **D3C9148B**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS
Avenida Coronel Teixeira, 7995 - Bairro Nova Esperança - CEP 69037-473 - Manaus - AM - www.mpam.mp.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, higienização, serviços de copa, garçom, lavagem de veículos, jardinagem, manutenção predial, com fornecimento de materiais e equipamentos ao Ministério Público do Estado do Amazonas / Procuradoria-Geral de Justiça – PGJ/AM, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO: contratação de pessoa jurídica que forneça mão de obra para serviços de limpeza, conservação, higienização, serviços de copa, garçom, lavagem de veículos, jardinagem, manutenção predial, incluindo o fornecimento de insumos, materiais, ferramentais e equipamentos, aplicados aos móveis e imóveis nas instalações prediais pertencentes ou locadas ao Ministério Público do Amazonas na cidade de Manaus.

1.2 JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Os serviços ora solicitados, são essenciais à conservação das instalações deste *Parquet*, à manutenção das condições necessárias para que os membros, servidores e estagiários desempenhem suas funções institucionais em um ambiente adequadamente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, bem como à recepção adequada dos cidadãos.

A prestação dos serviços ora especificados será pelo regime de execução indireta, com a contratação de mão de obra terceirizada, além do fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.

Da Justificativa do Prazo de 60 (sessenta) meses:

Conforme o art. 107, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ter sua vigência máxima de 120 (cento e vinte) meses, desde que haja previsão em edital e que seja possível atestar a vantajosidade para a Administração. Ademais, a forma continuada da prestação do serviço decorre da permanência da necessidade pública a ser satisfeita, isto é, no caso do objeto da presente contratação verifica-se que a interrupção dos serviços comprometeria de fato a própria execução das atividades da Instituição Ministerial.

Nesse sentido, tem-se que o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses mostra-se extremamente vantajoso sob o ponto de vista econômico e operacional. Sob o prisma econômico, verifica-se a diminuição da frequência de processos licitatórios, bem como a redução do impacto na máquina pública relativo a análises jurídicas e processos abertos nos setores afetos. Além disso, é possível inferir que o prazo de vigência mais elástico possibilita maior previsibilidade orçamentária e, no caso das empresas, haverá a diluição de investimentos que se fizerem necessários, como no caso de investimento em equipamentos ou treinamento de pessoal.

Sob o enfoque da vantajosidade operacional, o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses justifica-se pela possibilidade de aperfeiçoamento dos processos, uma vez que a empresa contratada poderá estabelecer uma curva de otimização dos seus processos, a partir de treinamentos contínuos e melhorando a qualidade do serviço prestado ao longo do tempo.

Verifica-se, também, que o prazo de vigência mais prolongado permite uma gestão integrada dos insumos utilizados e planejamento logístico mais robusto, evitando custos emergenciais decorrentes de compras de última hora.

Por fim, por tratar-se de serviço de natureza contínua, o prazo de vigência maior permite a manutenção da própria prestação dos serviços, evitando interrupções com sucessivas prorrogações, além dos serviços de limpeza, conservação e manutenção adequados.

1.3 RESULTADOS ESPERADOS:

1.3.1 Manter os prédios da sede e anexos da PGJ/AM bem conservados, promovendo a limpeza, o asseio e a higienização dos bens móveis e imóveis pertencentes a este Parquet;

1.3.2 Garantir que os membros, servidores e estagiários desempenhem suas funções institucionais em um ambiente com bom estado, adequadamente cuidado e limpo, mantendo-se a boa imagem da Instituição;

1.3.3 Garantir que todos os cidadãos de Manaus que buscam o acesso aos serviços dos Órgãos Ministeriais, os encontrem em um ambiente bem cuidado, desde a recepção e também no cerimonial dos eventos e de forma ininterrupta.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

2.1 A contratação dos serviços ora especificados será sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, com cessão exclusiva de mão de obra, além do fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1 A qualificação técnica das licitantes será comprovada mediante:

3.1.1 Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante tenha executado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o presente objeto, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas com o objeto do presente termo;

3.1.2 Considerar-se-á como pertinente e compatível, a comprovação de execução de serviços terceirizados com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado de postos a serem contratados;

3.1.3 Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;

3.1.4 Os interessados deverão apresentar, ainda:

a) Descrição das categorias profissionais e quantitativos de mão de obra ofertada, conforme discriminado neste Termo de Referência, bem como indicação dos preços unitários por categoria e global;

b) Planilha de formação de custos, para cada posto de serviço, conforme modelo apresentado no Anexo V deste Termo, incluindo todas as despesas com materiais, equipamentos, obrigações sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias;

3.2 As empresas licitantes deverão realizar, sob o acompanhamento de servidor especialmente designado, vistoria às unidades da Procuradoria-Geral de Justiça, em data e horário previamente acordados segundo a conveniência deste Órgão, com o objetivo de conhecer as instalações onde serão executados os serviços e sanar as dúvidas porventura existentes, a fim de subsidiar a elaboração das propostas a serem submetidas ao certame.

3.2.1 A vistoria deverá ser realizada por representante devidamente credenciado pela empresa licitante, mediante a apresentação de documento próprio de credenciamento (Anexo III), até 2 (dois) dias úteis anteriores à data estipulada para abertura da licitação;

3.2.2 A vistoria será comprovada por meio de Atestado emitido pelo interessado, cujo modelo consta do ANEXO IV deste Termo, e será assinado por servidor designado do SCMP – Setor de Conservação e Manutenção desta PGJ / AM;

3.2.3 As visitas deverão ser previamente agendadas, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelo telefone (92) 3655-0570 – SCMP – SETOR DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, no período das 8 h às 14 h.

3.2.4 É possível substituir o Atestado de Visita Técnica por uma DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA (ANEXO VI), quando a licitante possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

3.2.5 Não serão aceitas alegações posteriores advindas de desconhecimento das condições prediais, das características do ambiente de prestação dos serviços ou erro orçamentário por parte da futura contratada, quando da execução dos serviços propostos.

3.2.6 A prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência sujeitar-se-á às condições especiais estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho 2025(1534083) e Termos Aditivos vigentes, se for o caso, celebrados entre o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO AMAZONAS e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial, higienização serviços de copa, garçom, lavagem de veículos, jardinagem e manutenção predial, conforme abaixo:

ITEM	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS / MANAUS/AM	POSTO DE SERVIÇO	Nº. DE POSTOS
1.	Agentes de limpeza banheirista		28
1.1	Edifício-Sede, incluindo as respectivas guaritas de segurança do prédio e Auditório Carlos Alberto Bandeira de Araújo	Serviços Gerais do sexo feminino	6
		Serviços Gerais do sexo masculino.	4
1.2	Edifício Anexo Administrativo.	Serviços Gerais do sexo feminino	2
		Serviços Gerais do sexo masculino.	2
1.3	Anexos do Aleixo, Av. André Araújo, 23 e André Araújo, 129	Serviços Gerais do sexo feminino.	2
		Serviços Gerais do sexo masculino.	1
1.4	Unidade Descentralizada na Rua Belo Horizonte, n.º 500	Serviços Gerais do sexo feminino.	3
		Serviços Gerais do sexo masculino.	3
1.5	Unidade Descentralizada na Rua Paraíba, n.º 175	Serviços Gerais do sexo feminino.	2
		Serviços Gerais do sexo masculino.	1
1.6	Volante , para atender as salas do Ministério Público, localizadas nas unidades descentralizadas: - Fórum Ministro Henock Reis. - Centro Integrado de Atendimento Inicial ao Adolescente Infrator. - Anexo Aleixo	Serviços Gerais do sexo feminino.	2

ITEM	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS / MANAUS/AM	POSTO DE SERVIÇO	Nº. DE POSTOS
2.	Copeiras(os)		4
2.1	Edifício-Sede	Copeira(o)	1
2.2	Anexo do Aleixo, Av. André Araújo, 23	Copeira(o)	1
2.3	Anexo da Paraíba, n.º 175	Copeira(o)	1
2.4	Anexo da Belo Horizonte, n.º 500	Copeira(o)	1
3.	Garçons		11
3.1	Edifício-Sede	Garçom	5
3.2	Edifício Anexo Administrativo	Garçom	1
3.3	Anexo do Aleixo, Av. André Araújo, 23	Garçom	2
3.4	Anexo da Belo Horizonte, n.º 500	Garçom	1
3.5	Anexo da Paraíba, n.º 175	Garçom	2
4	Jardineiros		3
4.1	Edifício-Sede	Jardineiro Paisagista Jardineiro/Roçador/Podador	2
4.2	Anexos do Aleixo, Belo Horizonte e Paraíba	Jardineiro paisagista	1
5	Artífice de Serviços Gerais		4
5.1	Edifício-Sede	Serviços Gerais, do sexo masculino	3
5.2	Anexo do Aleixo	Serviços Gerais, do sexo masculino	1
6	Eletricista		1
6.1	Edifício-Sede e anexos(Volante)	Eletricista Predial de Baixa Tensão	1
7	Lavador de automóveis		1
7.1	Edifício-Sede	Lavador de automóveis	1
8	Receptionistas		7
8.1	Edifício Sede	Receptionista	2
8.2	Anexo do Aleixo, Av. André Araújo, n.º 23	Receptionista	1

ITEM	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS / MANAUS/AM	POSTO DE SERVIÇO	Nº. DE POSTOS
8.3	Anexo da André Araújo / NNPP	Recepcionista	1
8.4	Anexo da Belo Horizonte	Recepcionista	1
8.5	Anexo da Paraíba	Recepcionista	1
8.6	Anexo da Paraíba / NUPA	Recepcionista	1
9.	Almoxarifes		2
9.1	Edifício Anexo Administrativo.	Almoxarifes	2
10	Supervisor de serviços gerais		2
10.1	Edifício-Sede	Supervisor de serviços gerais	1
10.2	Edifício-Sede	Supervisor de serviços gerais (para artífices)	1
	TOTAL GERAL		63

4.1.1 As 02 Serviços Gerais volantes executarão seus trabalhos em forma de rodízio, devendo cada volante cobrir, no máximo, 02 (dois) locais por dia.

4.1.2 Disponibilizar para os dois postos de serviços gerais que serão volantes 03 (três) Vales-transporte diários, possibilitando assim o deslocamento dos mesmos entre as unidades descentralizadas.

4.2 Os serviços constantes deste Termo de Referência deverão ser executados nas dependências das instalações internas e externas das edificações a seguir especificadas.

ITEM	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS	ÁREA (M²)		Nº DE BANHEIROS
1	Edifício-Sede, inclusive o Auditório Carlos Alberto Bandeira Av. Coronel Teixeira, nº 7.995, Nova Esperança (Ponta Negra), CEP 69037-473. Manaus – AM	Interna	5.311,50	20
		Externa	16.218,20	03
		Auditório Carlos Alberto Bandeira	1.016,50	05
		Auditório Gebes	161	02

ITEM	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS	ÁREA (M²)		Nº DE BANHEIROS
		Guaritas	35,85	03
2	Edifício Anexo Administrativo. Av. Coronel Teixeira, nº 7.995, Nova Esperança (Ponta Negra), CEP 69037-473. Manaus- AM	Interna	1.958,90	09
3	Anexos Aleixo e André Araújo Av. André Araújo, nº 23 e 129 Aleixo, CEP. 69060-000. Manaus – AM	Interna	1.045,20	15
		Externa	348,38	-
4	Anexo da Belo Horizonte Rua Belo Horizonte, n.º 500, Adrianópolis	Interna	320,30	14
		Garagem e Arquivo	886,68	1
		Externa	2.010,97	-
5	Unidade Descentralizada: Paraíba Avenida Umberto Calderaro Filho, 175 - Adrianópolis	Interna	1207,00	24
		Externa	1058,00	-
6	Sala do Ministério Público no Fórum Ministro Henock Reis Endereço: Av. Paraíba, s/n, São Francisco. Manaus – AM	Interna	40	-

ITEM	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS	ÁREA (M²)		Nº DE BANHEIROS
7	Salas do Ministério Público no Centro Integrado de Atendimento Inicial ao Adolescente Infrator (DEAAI e Juizado) Avenida Desembargador João Machado, s/n, Alvorada. Manaus - AM	Interna	54	2

4.3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.3.1 Em até dois (2) dias úteis antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos a seguir, bem como outros que vierem a ser solicitados, dos profissionais que trabalharão nas dependências da Contratante:

- Lista contendo os nomes, cargo, números dos documentos pessoais (RG e CPF).
- Cópia da Carteira de identidade.
- Contrato de trabalho, registro de empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação.
- Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime PIS/PASEP.
- Comprovante de realização de exames admissionais.
- Comprovante de pagamento de Vales-transporte e Vales-alimentação.
- Comprovante de escolaridade e experiência profissional.
- Recibo de recebimento de uniforme e crachá.

4.3.2 Sempre que houver alteração no quadro de profissionais, deverá ser apresentado todos os documentos, nos termos do subitem anterior, indispensáveis para iniciar os serviços nas dependências da CONTRATANTE.

4.3.3 Os serviços devem ser executados de segunda a sexta-feira entre 6hs e 18hs, observando-se a jornada de 44 horas semanais, respeitando o intervalo legal para almoço e repouso, e a escala dos postos definida pela FISCALIZAÇÃO.

4.3.3.1 Os horários poderão ser reajustados conforme o interesse e a necessidade da Administração, sem que isso represente ônus adicional para a CONTRATANTE, observadas, em todo caso, as disposições constitucionais e legais atinentes.

4.3.3.2 A CONTRATANTE poderá requisitar a execução dos trabalhos aos sábados, domingos ou feriados, visando compensar os dias/horas em que não houver prestação de serviços em virtude de feriados exclusivos da PGJ-AM, recesso e pontos facultativos entre feriado e final de semana e quaisquer outros motivos que venham a interromper a prestação dos serviços, mediante solicitação da CONTRATANTE.

4.3.3.3 Respeitada a jornada legal, compete exclusivamente à CONTRATANTE decidir sobre o trabalho dos serventes nos feriados exclusivos, ficando vedado qualquer desconto no salário, auxílio-transporte e auxílio-alimentação destes em caso de dispensa nestes dias, assim como qualquer aproveitamento destes pela CONTRATADA em outras atividades.

4.3.3.4 A CONTRATANTE poderá requisitar, nas situações de necessidade da PGJ-AM, a execução de trabalho após o término do expediente, mediante registro de horas extras DISPENSADO O ACRÉSCIMO DE SALÁRIO, isto é, através da implantação de BANCO DE HORAS, em conformidade com a CONVENÇÃO COLETIVA OU ACORDO COLETIVO DE TRABALHO, Parágrafo 2º, art. 59 do Decreto-lei Nº 5.452 | Consolidação das Leis do Trabalho, de 01 de Maio de 1943.

4.3.4 A CONTRATANTE deverá fiscalizar o controle de frequência dos postos de trabalho por meio de relógio de ponto eletrônico fornecido pela CONTRATADA. Devendo ser instalado relógio de ponto eletrônico no Edifício-Sede, no Edifício Anexo do Aleixo e no Edifício Anexo da Paraíba.

4.3.4.1 O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, **permitindo à CONTRATANTE o acesso aos respectivos dados diariamente.**

4.3.4.2 Os empregados da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos intrajornada. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

4.3.4.3 A Contratada deverá fornecer e instalar o equipamento de registro eletrônico em até 02 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços; no mesmo prazo, a Contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

4.3.5 As ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas, no prazo máximo de 01 (uma) hora após a comunicação, por profissionais que atendam os requisitos exigidos neste Termo de Referência.

4.3.6 Os substitutos que vierem a prestar serviços nesta PGJ/AM devem ter vínculo empregatício com a CONTRATADA, devendo constar na SEFIP/GFIP, devendo ser remunerados com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.

4.3.7 As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

4.3.8 Os serviços abaixo relacionados deverão ser realizados por empresas especializadas, por profissionais não integrantes do quantitativo permanente alocado nos postos.

a) Anual: Lavagem especializada(em lavanderia) das bandeiras oficiais, aproximadamente 100 (cem) bandeiras.

b) Anual: Limpeza Geral Detalhada das fachadas dos prédios (Sede, Administrativo, Auditório Carlos Alberto Bandeira e Anexo Aleixo da PGJ/AM - face externa), incluindo os vidros, alucobond e alvenarias, em conformidade com as normas de segurança do trabalho. Os locais onde a plataforma elevatória articulada não chegar, será necessário o trabalho de lavagem através de um profissional limpador de fachadas utilizando rapel ou mecanismo semelhante.

c) Anual: Serviço de poda das árvores mais altas dos prédios sede ou anexos, ou remoção de árvores, caso necessário, com equipamentos apropriados, remoção total dos resíduos, equipe técnica com os devidos certificados e equipamentos em conformidade com as normas de segurança do trabalho. Serviço somente será permitido com a devida autorização de poda ou corte de árvores emitida pela SEMMAS. (28 ÁRVORES na sede e 6 ÁRVORES nos anexos da PGJ/AM)

d) Semestral: Lavagem a seco dos carpetes dos 2 Auditórios da PGJ/AM.

e) Semestral: Lavagem especializada(em lavanderia), dos tapetes da PGJ/AM, aproximadamente 25 unidades.

f) Trimestral: Limpeza geral do terreno com remoção de entulho, com a utilização de todo maquinário adequado e necessário, no terreno localizado na Av. Júlio Verne esquina com a Av. André Araújo, S/N – Aleixo, medindo 10.005 m².

3.3.8.1 As datas da execução dos serviços serão estabelecidas pela CONTRATANTE.

3.3.8.2 Será permitida a subcontratação das empresas, devendo as informações das mesmas serem previamente repassadas à CONTRATANTE para autorização.

3.3.8.3 Todos os equipamentos necessários para execução dos serviços deverão ser providenciados pela CONTRATADA. Os colaboradores lotados nesta PGJ/AM poderão auxiliar na execução dos serviços, sem interferir na execução dos seus serviços rotineiros.

4.4 DO PREPOSTO

4.4.1 A CONTRATADA **deverá** manter preposto junto à PGJ-AM, aceito pela respectiva Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.4.2 O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora **no dia da assinatura do contrato**, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.

4.4.3 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.

4.4.4 Deverá realizar a supervisão periódica dos serviços prestados em cada unidade verificando as necessidades de cada unidade e corrigindo irregularidades porventura detectadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.5 DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

4.5.1 Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter a qualificação mínima, como segue.

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
1	Serviços Gerais	Ensino fundamental completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho.
2	Copeiro	Ensino fundamental completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho.
3	Garçom	Ensino fundamental completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho.
4	Jardineiro Paisagista	Ensino fundamental completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho.
5	Artífice de Serviços Gerais	Ensino médio completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho.
6	Lavador de automóveis	Ensino fundamental completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho.
7	Recepcionista	Ensino médio completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho; Possuir conhecimentos básicos de informática.

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
8	Supervisor de serviços gerais	Ensino médio completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho; Possuir conhecimentos básicos de informática.
9	Eletricista	Certificado de eletricista de baixa tensão
10	Almoxarife	Certificado de Almoxarife Possuir conhecimentos básicos de informática.

4.6 DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

4.6.1 A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se à PGJ-AM trajando uniformes fornecidos às expensas da própria empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização e conter as seguintes características básicas:

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE. SEMESTRAL	UNIDADE	COR
1	Serviços Gerais	Mulheres: Calça comprida com cós e zíper, em gabardine. Homens: Calça comprida com elástico e cordão, em tecido brim.	2	Unidade	Azul Marinho
		Mulheres: Camisa feminina tipo bata com gola esporte, com pequeno decote em V, em gabardine, com abotoamento frontal superior, com dois bolsos grandes frontais, na parte inferior, com a logo da empresa bordado. Homens: Camisa masculina ...Sem abotoamento frontal	2	Unidade	Azul Marinho
		Mulher: bota feminina, de couro, cano curto, com palmilha antibacteriana. Homem: Bota de segurança, de couro, solado de borracha	2	Par	Preta
		Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Preta
		Bota 7 léguas, confeccionada em PVC	1	Par	Preta
2	Copeira	Calça comprida, de gabardine	2	Unidade	Azul Marinho
		Blusa com gola esporte, de gabardine, com emblema da empresa bordado.	2	Unidade	Azul Marinho
		Avental impermeável tipo jardineira, em material de boa qualidade.	2	Unidade	Branca
		Sapatilha ou sapato tipo moleca ou similar	2	Par	Preta
		Meias tipo soquete	4	Par	Branca
		Proteção para os cabelos tipo touca, em rede (filó).	2	Unidade	Preta
3	Garçom/ Garçonete	Mulher: Blazer de Punho Homem: Paletó em tecido 100% poliéster, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 bolsos	2	Unidade	Preta

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE. SEMESTRAL	UNIDADE	COR
		inferiores.			
		Mulher: Camisa social feminina manga curta Homem: Camisa em popeline 100% algodão, manga comprida, com pique no peito, na gola e nos punhos.	2	Unidade	Branca
		Mulher: Calça comprida com cós e zíper em Oxford ou TwoWay. Homem: Calça comprida social 100% poliéster.	2	Unidade	Preta
		Homem: Gravata borboleta, em cetim.	2	Unidade	Preta
		Homem: Cinto social em couro, de boa qualidade.	2	Unidade	Preta
		Mulher: Meia social feminina Homem: Meia tipo social, em poliamida, cor preta	4	Par	Preta
		Mulher: Sapato social feminino tipo esporte fino, de couro, solado de borracha de boa qualidade Homem: Sapato social masculino tipo esporte fino, de couro, solado de borracha de boa qualidade	2	Par	Preta
4	Jardineiro	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais.	2	Unidade	Azul Marinho
		Camisa tipo bata com gola esporte, com pequeno decote em V, em Brim, sem abotoamento, manga longa, dois bolsos grandes frontais, na parte inferior, logo da empresa bordado.	2	Unidade	Azul Marinho
		Bota de segurança, solado de borracha	2	Par	Preta
		Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Preta
		Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, emblema da empresa bordado.	2	Unidade	Azul Marinho
5	Artífice de Serviços Gerais	Camisa tipo bata com gola esporte, com pequeno decote em V, em Brim, sem abotoamento, manga longa, dois bolsos grandes frontais, na parte inferior, logo da empresa bordado.	1	Unidade	Azul Marinho
			2	Unidade	Azul Marinho
		Calça em brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	2	Unidade	Azul Marinho
		Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Preta
		Bota de segurança, de couro, solado de borracha	2	Par	Preta
		Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, emblema da empresa bordado.	2	Unidade	Azul Marinho

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE. SEMESTRAL	UNIDADE	COR
6	Lavador de automóveis	Camisa tipo bata com gola esporte, com pequeno decote em V, em Brim, sem abotoamento, manga longa, dois bolsos grandes frontais, na parte inferior, logo da empresa bordado.	2	Unidade	Azul Marinho
		Calça em brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	2	Unidade	Azul Marinho
		Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Preta
		Bota solado de borracha	2	Par	Preta
		Bota 7 léguas, confeccionada em PVC	1	Par	Preta
		Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, emblema da empresa bordado.	1	Unidade	Azul Marinho
7	Recepcionista	Cinto em couro, de boa qualidade.	1	Unidade	Preta
		Sapato social tipo esporte fino, de couro, solado de borracha de boa qualidade	2	Par	Preta
		Meia sapatilha invisível cor de pele	4	Par	Cor de pele
		Blazer de Punho	2	Unidade	Bordô
		Camisa social feminina manga curta	2	Unidade	Branca
		Saia ou calça comprida com cós e zíper em Oxford ou TwoWay.	2	Unidade	Bordô
		Lenço Recepcionista	2	Unidade	Bordô
8	Supervisor(a) de serviços gerais	Mulher: Calça comprida com cós e zíper em Oxford ou TwoWay, preta Homem: Calça comprida em tecido jeans preto	2	Unidade	Preta
		Mulher: Blusa social 3/4, feminina, algodão Homem: Blusa com gola esporte/polo, com emblema da empresa bordado.	2	Unidade	Azul Royal
		Homem: Cinto social em couro, de boa qualidade.	2	Unidade	Preta
		Mulher: Meia sapatilha invisível cor de pele Homem: Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Cor de pele Preta
		Mulher: Sapatilha social Homem: Bota de segurança, solado de borracha	2	Par	Preta
9	Eletricista	Calça em brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais. COM REFLETIVO LARANJA	2	Unidade	Cinza Maicol
		Camisa tipo bata com gola esporte, com pequeno decote em V, em Brim, sem abotoamento, manga longa, dois bolsos grandes frontais, na parte inferior, logo da empresa bordado. COM	2	Unidade	Cinza Maicol

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE. SEMESTRAL	UNIDADE	COR
		REFLETIVO LARANJA			
		Cinto cinturão para ferramentas	2	Unidade	Marrom
		Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Preta
		Bota de segurança em couro para eletricista, solado de borracha	2	Par	Preta
10	Almoxarife	Calça Jeans com emblema da empresa	2	Unidade	Azul Jeans
		Blusa com gola esporte, de gabardine, com emblema da empresa bordado.	2	Unidade	Cinza escuro
		Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Preta
		Bota de segurança, de couro, com solado de borracha	2	Par	Preta

4.6.2 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas.

4.6.3 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;

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

3.6.4.1. **O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue em até 02 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços;**

3.6.4.2 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados 2 (dois) conjuntos de uniformes completos, novos, a cada 6 (seis) meses, considerando o uso normal dos mesmos, ou sempre que houver necessidade, conforme o caso.

4.6.5 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

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

4.6.7 Os empregados deverão estar devidamente trajados e asseados, com aparência pessoal adequada, repondo imediatamente as peças do uniforme em mau estado, mesmo que não tenha sido atingido os 06 (seis) meses da entrega dos mesmos.

3.6.8 **O colaborador só poderá desempenhar suas atividades se estiver com o uniforme completo e em boas condições, incluindo o crachá de identificação.**

4.7 DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

4.7.1 Os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes dos Anexos I e II constantes neste Termo.

4.7.1.1 **As relações descritas nos Anexo I e II tratam-se de LISTAS NÃO EXAUSTIVAS**, apresentadas no sentido de subsidiarem a planilha de formação dos preços, **DEVENDO A CONTRATADA FORNECER QUAISQUER OUTROS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** solicitados pela contratante que se façam úteis ou necessários à execução dos serviços objeto deste Termo.

4.7.1.2 **O valor estimado na planilha de materiais, Anexo I, será utilizado em sua totalidade.** O eventual saldo de valor de um mês será utilizado nos próximos meses. Caso no final dos 12 meses do contrato haja saldo de materiais, este será deduzido do valor da Nota Fiscal da prestação do serviço.

4.7.1.3 **Os valores correspondentes à aquisição de Equipamentos de Proteção Individual não devem compor o preço de materiais**, pois os valores para EPI's já estão previstos na planilha de formação de preços.

4.7.2 **Entregar em até 02 (dois) dias úteis antes do início da prestação dos serviços todos os equipamentos**, ferramentas e utensílios de sua propriedade, devendo os mesmos ser identificados através de tombo próprio ou etiquetas, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE,

4.7.2.1 Utilizar equipamentos elétricos de reduzido consumo de energia, dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica. Caso haja necessidade de extensão de fiação, seu fornecimento será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.7.3 Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, **devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas**, após comunicação da CONTRATANTE. **Aqueles equipamentos que interferirem na execução de serviços considerados essenciais devem ser substituídos no prazo máximo de 02 (duas) horas.**

4.7.3.1 Não retirar os equipamentos de sua propriedade das dependências da CONTRATANTE sem prévia e formal comunicação ao Fiscal do contrato.

4.7.4 Fornecer em comodato conforme necessidade e substituir, em caso de necessidade, os *dispensers* de sabonete líquido e gel antisséptico, porta papel higiênico, porta papel toalha e *dispenser* para copos, especificados como segue:

4.7.4.1 **DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL E SABONETE**, fabricado em ABS, branco, de alta resistência, visor central transparente, para controle de reposição;

4.7.4.2 **PORTA PAPEL HIGIÊNICO, TIPO ROLO DE 300M**, composto plástico transparente com alta resistência ao impacto, processo de produção por injeção termoplástica, sistema interno que garante eficiência na saída do papel folha por folha, espaço interno com todas as paredes revestidas que garante mais higiene evitando umidade e poeira, visor central transparente permite visibilidade interna, facilitando o abastecimento;

4.7.4.3 **PORTA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO**, composto por plástico transparente especial com alta resistência ao impacto, processo de produção por injeção termoplástica, visor central transparente permite visibilidade interna, facilitando o abastecimento, com fita adesiva dupla face para instalação em azulejos;

4.7.4.4 **DISPENSER COPOS de 50ML E 180ML**, transparente ou metálico conforme necessidade da instituição.

4.7.5 A CONTRATADA deverá observar as especificações mencionadas no ANEXO I, bem como as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, devendo produtos serem de boa qualidade e apropriados a sua aplicação, **devidamente registrados no Ministério da Saúde/ANVISA**, ou no respectivo órgão competente, a depender do material.

4.7.6 **Os materiais deverão ser entregues mensalmente** no edifício-sede da PGJ-AM, em quantidades adequadas para o consumo no período.

4.7.6.1 A CONTRATADA deverá ter, no máximo, dois fornecedores para realizar a entrega de materiais de limpeza nesta PGJ/AM. As empresas fornecedores deverão ser capazes de fornecer treinamento para uso de seus materiais e equipamentos e ter preços tabelados, de forma que, sempre que necessário, a CONTRATANTE realize a verificação dos mesmos.

4.7.6.2 As solicitações de materiais serão mensais, no entanto, a Contratada deverá ser capaz de entregar materiais sempre que forem solicitados, com a urgência que o caso requeira.

4.7.7 A CONTRATADA apresentará no momento da entrega do material as Notas Fiscais dos mesmos, contendo sua descrição, quantidades, marcas e preços, que poderão ser conferidos a qualquer tempo por servidor designado pela FISCALIZAÇÃO.

4.7.8 A CONTRATADA, se obriga a substituir qualquer saneante, material ou equipamento cujo uso a CONTRATANTE considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

4.7.9 O produto entregue deverá apresentar validade equivalente a pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total.

4.7.10 A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá conferir a adequação dos materiais e equipamentos utilizados, com aqueles especificados pela CONTRATANTE.

4.7.11 **No caso de eventual falta de qualquer material necessário à execução dos serviços, ou ainda, sendo os materiais considerados inadequados para o uso, a CONTRATADA deverá fornecê-los ou substituí-los no prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação.**

4.7.12 Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados pela CONTRATADA, obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações, e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as diretrizes e periodicidades mencionadas abaixo.

5.2 Os profissionais a serem contratados deverão desempenhar as seguintes atribuições:

5.2.1 Serviços Gerais

ITEM	ATIVIDADE
1.	DIARIAMENTE
1.1	Limpar os corrimãos com produtos adequados;
1.2	Limpar os elevadores com produtos adequados;
1.3	Limpar paredes, divisórias, portas e laminados, inclusive as partes de canto e a junção com o teto, utilizando produto removedor para extrair sujidades provenientes de contato com elementos de maior poder de aderência como colas etc.
1.4	Limpar, com extração de pó, lustração e aplicação de produtos apropriados em utensílios, computadores, armários, arquivos, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio e mobiliário em geral, existentes nos locais de trabalho, inclusive aparelhos telefônicos e equipamentos elétricos e eletrônicos.
1.5	Limpar as áreas externas, incluindo lavagem de calçadas em volta dos prédios, remoção e limpeza, incluindo aspiração de pó, de capachos e tapetes, varrição de áreas pavimentadas, áreas de circulação, garagem e estacionamento.
1.6	Limpar os pisos em todas as unidades organizacionais, salas, corredores, escadas, copa, halls de circulação, saguão de entrada dos prédios e recepções, com varrições diárias e aplicação de pano úmido e produtos desinfetantes.
1.7	Limpar as áreas internas e externas, com retirada de pó, utilizando equipamento apropriado para cada tipo de piso ou revestimento.
1.8	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
1.9	Retirar folhas secas e amarelas das plantas dos jardins e vasos ornamentais.

ITEM	ATIVIDADE
1.10	Retirar o lixo duas vezes ao dia, em recipientes apropriados, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela Administração, supervisionando sua remoção externa e destinação final.
1.11	Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.
1.12	Transportar de lixo para os locais adequados.
1.13	Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, paviflex, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
1.14	Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06/1995;
1.15	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
2	DIARIAMENTE, MÍNIMO DE DUAS VEZES AO DIA.
2.1	Lavar bacias, pias, paredes e pisos dos sanitários com produtos específicos e adequados, bem como limpeza de espelhos, saboneteiras e outros, mantendo adequadas condições de higienização e uso.
2.2	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas.
3	DIARIAMENTE, MÍNIMO DE TRÊS VEZES AO DIA.
3.1	Abastecer os <i>dispensers</i> de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e gel antisséptico, quando necessário.
4.	MENSALMENTE
4.1	Encerar e lustrar pisos que requerem tal procedimento, com produtos e equipamentos apropriados;
4.2	Limpar calhas de iluminação, luminárias e lustres, por dentro e por fora.
4.3	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
4.4	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4.5	Remover manchas e lustrar os pisos encerados.
4.6	Limpar forros, paredes e rodapés.
4.7	Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados.
4.8	Limpar persianas com produtos adequados.
4.9	Remover manchas de paredes.
4.10	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.).

ITEM	ATIVIDADE
4.11	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.
4.12	Limpar calhas e luminárias.
5.	QUINZENALMENTE
5.1	Limpar e higienizar os bebedouros existentes nos prédios, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
6.	SEMANALMENTE
6.1	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
6.2	Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
6.3	Lavar os cestos de lixo ou forrá-los, conforme o caso, das salas, dos corredores, dos banheiros etc.
6.4	Limpar e polir placas de metal das portas internas e externas, de torneiras, de trincos, fechaduras, válvulas, registros, sifões e placas de sinalização;
6.5	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
6.6	Limpar todos os vidros cujo acesso não exija equipamento especial (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
6.7	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
6.8	Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
6.9	Limpar, com produtos adequados, divisórias, rodapés e portas revestidas de fórmica.
6.10	Limpeza de estantes, livros, arquivos, armários e quadros, afastando os móveis.
6.11	Limpeza de vidros (face interna e externa) com produtos antiembaçantes.
6.12	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
6.13	Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
6.14	Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
7.	SEMESTRALMENTE
7.1	Lavar a seco em todo o piso acarpetado.
7.3	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.
8.	SEMPRE QUE NECESSÁRIO

ITEM	ATIVIDADE
8.1	Realizar quaisquer outros serviços que sejam considerados necessários à limpeza e conservação predial, mesmo que não expressamente citados neste Termo de Referência, inclusive limpezas eventuais, quando for o caso, ou que sejam exigidos para a melhor manutenção da higiene e boa aparência dos locais para os quais foram contratados.
8.2	Aspiração de pó e limpeza de poltronas, estofados, cortinas, tapetes e persianas.
8.3	Desentupimento e desobstrução de pias, ralos de piso, vasos sanitários e similares, com o emprego de produtos, máquinas e equipamentos adequados;
8.4	Limpar manchas de qualquer natureza que eventualmente se verifiquem nas paredes, rodapés, divisórias, portas e demais áreas revestidas de fórmica, cerâmica, granito, pintura e outros.
8.5	Movimentação de móveis e transporte de volumes, quando solicitado;
8.6	Execução de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

5.3 A CONTRATADA deverá utilizar procedimento de limpeza específica nas áreas ocupadas pelos acervos documentais da PGJ-AM, o qual será orientado por servidor competente. O procedimento específico se destina a estancar o processo de degradação do acervo, pela presença e ação da poeira, que favorece o desenvolvimento dos agentes biológicos sobre os documentos.

5.3.1 Ao utilizar o aspirador de pó, a CONTRATADA deverá cuidar para que o dispositivo esteja equipado de escovas redondas e cerdas macias, tela fina de proteção no bico do aspirador, na área entre o bico e a escova, mais especificamente com filtros de alta eficiência na retenção de particulados (filtro HEPA). Isso assegurará que nem a sujeira, nem os esporos dos fungos retornarão ao ambiente.

5.3.2 Por se tratar de um trabalho delicado, a higienização do acervo exige uma série de medidas preventivas, a começar pelos equipamentos de proteção individual e os materiais de limpeza. Os equipamentos são obrigatórios e regularizados pela Norma Regulamentadora n. 6 (NR6), e destina-se a proteger contra riscos e ameaças a segurança e a saúde dos trabalhadores. Os equipamentos de proteção individual devem abranger as seguintes partes do corpo:

- a) Cabeça: Máscara descartável com válvula (adequada para proteção contra poeiras, névoas e fumos metálico), touca e óculos de proteção;
- b) Tronco: Avental de mangas longas;
- c) Membros superiores: Luvas;
- d) Membros inferiores: Botas.

5.2.2 Copeiro

ITEM	ATIVIDADE
1.	DIARIAMENTE
1.1	Preparar e distribuir nas garrafas térmicas o café, leite e similares a serem servidos na PGJ-AM, sempre que solicitado;
1.2	Limpar e higienizar o local de trabalho, bem como de instrumentos e equipamentos utilizados.
1.3	Organizar, conferir e controlar os materiais de trabalho.
1.4	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório, antes das refeições e após;
1.5	Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado.
1.6	Execução de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

ITEM	ATIVIDADE
2.	SEMANALMENTE
2.1	Desinfetar a cafeteira elétrica.

5.2.3 Garçom

ITEM	ATIVIDADE
1	DIARIAMENTE
1.1	Atender aos membros, servidores e visitantes do Ministério Público, servindo água, cafezinho e outras bebidas similares nas dependências deste Órgão.
1.2	Organizar, conferir e controlar os materiais de trabalho.
1.3	Limpar e higienizar o local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos utilizados, tais como: geladeira, frigobar, bebedouros, máquina de gelo e outros.
1.4	Recolher e lavar xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, utilizados durante o expediente;
1.5	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela PGJ-AM.
1.6	Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

5.2.4 Jardineiro paisagista

4.2.4.1. Os serviços de jardinagem, correspondentes à manutenção de jardins externos, vasos e plantas naturais, inclusive as de natureza ornamentais, incluindo o fornecimento de todas as ferramentas, utensílios e insumos adequados à execução dos serviços, conforme especificações constantes neste Termo, nas edificações da PGJ-AM, deverão ser executados por funcionários com prática e experiência comprovada em carteira profissional.

ITEM	ATIVIDADE
1	DIARIAMENTE
1.1	Embalar adequadamente e transportar o lixo para locais apropriados.
1.2	Manter, podar, irrigar, adubar, cultivar árvores, plantas ornamentais e gramados.
1.3	Preparar mudas e sementes para plantio.
1.4	Realizar a ambientação e composição paisagística.
1.5	Realizar a limpeza e conservação de áreas verdes e canteiros, bem como das demais áreas externas, com a remoção de limo, E toda espécie de lixo;
1.6	Realizar o controle fitossanitário de pragas e doenças.
2.	MENSALMENTE

ITEM	ATIVIDADE
2.1	Apresentar à unidade responsável pela fiscalização, mensalmente, relatórios dos serviços programados e realizados nos jardins;
3.	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
3.1	Acatar a orientação do preposto responsável pelo contrato.
3.2	Adubação orgânica e/ou química;
3.3	Calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias.
3.4	Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
3.5	Combate a formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas.
3.6	Composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais.
3.7	Controle fitossanitário das áreas ajardinadas.
3.8	Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio.
3.9	Descompactação do solo
3.10	Levar ao conhecimento do preposto local os problemas observados no jardim.
3.11	Manutenção dos canteiros.
3.12	Poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário.
3.13	Proceder à capina e roçada, retirando, de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
3.14	Rastelamento e recolhimento de folhas caducas.
3,15	Recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo.
3.16	Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas.
3.17	Substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriadas.
3.18	Substituição de plantas mortas ou decadentes.
3.19	Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas e doenças nos jardins, e levar ao conhecimento do preposto.
3.20	Executar de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

5.2.5 **Artífice de Serviço Gerais**

5.2.5.1 Os serviços de manutenção predial, correspondentes às atividades preventivas e corretivas a seguir descritas.

5.2.5.1.1 **MANUTENÇÃO PREVENTIVA.** A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

ITEM	ATIVIDADE
1.	DIARIAMENTE
1.1	Verificar e/ou retificar , quando necessário: • As placas de madeira da parede do auditório; • O piso das laterais do prédio; • A pintura do prédio, em geral; • Os vidros, portas e janelas; • O funcionamento do mobiliário da PGJ-AM; • O carpete do auditório; • As persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas); • As divisórias internas do prédio; • A cobertura do prédio, áreas externas, estacionamento e outras partes físicas que se acharem necessárias;
1.2	Realizar a substituição, conserto, reparos e pinturas dos componentes do prédio, quando necessário;
1.3	A pintura das partes metálicas que apresentarem corrosão, efetuando o devido lixamento e aplicação de produto antioxidante; e
1.4	A aplicação de composto inibidor de corrosão.
2.	SEMANALMENTE
2.1	Os pisos, rodapés, elementos pré-moldados, mesas, portas, dobradiças, maçanetas, janelas e substituição de vidros se necessários;
2.2	A inspeção de pátios e estacionamento.
3.	MENSALMENTE
3.1	No mínimo uma vez por mês serão revisados os pisos, esquadrias, vidros, mobiliário, cortinas, persianas, tapetes, carpetes e paredes de madeira do auditório, louças e metais dos sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, sistema de ar-condicionado central, estruturas metálicas, pintura, cobertura/telhado externo, forros, dutos, áreas externas, calhas, escadas, piso do estacionamento, calçada externa, grade frontal do prédio e muros.
3.2	Verificar, retificar e/ou efetuar, quando necessário: • As calçadas externas; • Os pisos de concreto do estacionamento; • O controle de acomodação de componentes (estruturas, janelas, esquadrias, roldanas, etc); • Os muros e grades que circundam a PGJ-AM, lados interno e externo;
3.3	Inspeccionar as condições de manutenção do elevador e sistema de ar-condicionado, relatando as ocorrências à Fiscalização;
4.	SEMPRE QUE NECESSÁRIO

ITEM	ATIVIDADE
4.1	Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros).
4.2	Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação).
4.3	Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
4.4	Serviços de esquadria, vidraçaria, solda, marcenaria, carpinteiro, pedreiro, encanador, etc;
4.5	Serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;
4.6	Limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato.
4.7	Movimentação de móveis e transporte de volumes, quando solicitado;

5.2.5.1.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA. A manutenção CORRETIVA das instalações está diretamente relacionada ao desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu funcionamento, e será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item.

5.2.5.1.2.1 Está incluída nos serviços de manutenção a execução de pequenos reparos e ajustes nas instalações visando atender às necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso do prédio, tais como:

- a) a mudança de pontos de rede ou elétricos e verificação de defeitos em fios elétricos, disjuntores e tubulações hidráulicas.
- b) execução de serviços de recomposição de elementos de vedação com argamassas e alvenarias;
- c) execução de alvenarias compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;
- d) serviços com gesso em tetos (forro) e paredes (dry-wall); execução de septos sobre os forros, abertura de visitas e demais serviços correlatos;
- e) aplicação de revestimentos em paredes e pisos (azulejos, pedras e outros pisos existentes nos prédios);
- f) instalação de bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, etc.;
- g) chumbamento de peças e tubulações internas;
- h) recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção em sistemas hidrossanitários;
- i) transporte e bota-fora de: resto de material inútil proveniente de obras realizadas ou outro fato gerador; refugo de demolições; entre outros relacionados com o serviço.
- j) execução de pintura em ambientes, materiais e equipamentos diversos.
- l) lixamento, emassamento e pintura de paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações etc.;
- m) pintura ou repintura de tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações etc.;
- n) demarcação de vagas de garagem e de estacionamento, inclusive sinalizações horizontais e verticais;
- o) pintura ou repintura de elementos metálicos (alambrados, grades, portões etc.), inclusive aplicação de base (primer) para proteção contra corrosão e oxidação.
- p) troca de lâmpadas.
- q) troca de fechaduras.
- r) remanejamento e instalação de novos pontos de elétrica e hidráulica, bem como montagem e desmontagem de divisórias.

5.2.5.1.2.2 Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

5.2.5.1.3 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à FISCALIZAÇÃO qualquer indício de trincas nas estruturas de concreto, rachaduras nas vigas, pilares e lajes, exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.

5.2.5.1.4 Não serão cobertos por este posto os serviços de manutenção da central telefônica; manutenção de aparelhos de condicionadores de ar; manutenção de elevador.

5.2.6 Lavador de automóveis

5.2.6.1 Constituem atividades a serem executadas diariamente pelo LAVADOR DE AUTOMÓVEIS.

ITEM	ATIVIDADE
1.	DIARIAMENTE
1.1	Lavagem externa, limpeza interna dos veículos de propriedade da PGJ-AM, sob demanda.
1.2	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
1.3	Realizar limpeza do seu ambiente de trabalho.
2.	SEMANALMENTE
2.1	Aplicar cera e polir os veículos;
2.2	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
3.	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
3.1	Aspirar internamente os veículos, quando solicitado pelo motorista.
3.2	Execução de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

5.2.6.2 Os lavadores não estão autorizados a manobrar os veículos para execução dos serviços.

5.2.6.3 A lavagem deverá ser executada com o auxílio de lavadora de alta pressão.

5.2.7 Recepcionista

5.2.7.1 Constituem atividades a serem executadas diariamente pelo RECEPCIONISTA.

ITEM	ATIVIDADE
1.	DIARIAMENTE
1.1	Realizar tendimento ao público em recepção.
1.2	Manter atualizado registro/cadastro de cidadãos que acessam as unidades ministeriais.
1.3	Realizar atendimento telefônico provendo o correto direcionamento de ligações.
1.4	Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela FISCALIZAÇÃO.

5.2.8 Eletricista de baixa tensão

5.2.8.1 Constituem atividades a serem executadas diariamente pelo Eletricista de Baixa Tensão

ITEM	ATIVIDADE
1	Executar serviços de instalação e remanejamento de circuitos elétricos prediais.
2	Conexão e configurações de sistemas.

3	Analisar, quantificar e realizar instalação, reparação e manutenção elétrica predial de baixa tensão e equipamentos de segurança e comunicação.
4	Instalar centros de distribuição de eletricidade e de lâmpadas.
5	Lançar, reparar e ligar cabos elétricos, reatores, cruzetas, isoladores, suportes, substituição de lâmpadas, tomadas e bombas d'água.
6	Realizar manobras de ligação e seccionamento de circuitos.
7	Auxiliar, planejar e executar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica.
8	Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva.
9	Realizar medições e testes.
10	Elaborar levantamento de materiais e preparar documentações pertinentes.
11	Observar e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
12	Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

5.2.8.2 Segundo a Portaria MTE Nº 1078 de 16/07/2014, **têm direito ao ADICIONAL DE PERICULOSIDADE os trabalhadores que realizam atividades ou operações em instalações ou equipamentos elétricos energizados em baixa tensão** no sistema elétrico de consumo - SEC, no caso de descumprimento do item 10.2.8 e seus subitens da NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

5.2.9 Almoxarife

5.2.9.1 Constituem atividades a serem executadas diariamente pelo Almoxarife

ITEM	ATIVIDADE
1	Recepção, conferência e armazenamento de produtos e materiais em almoxarifados e depósitos.
2	Realização de lançamentos da movimentação de entradas e saídas, controle dos estoques e das movimentações de bens entre as unidades.
3	Romaneio de bens a serem distribuídos em transporte próprio ou pelos meios de transporte utilizados.
4	Organização do almoxarifado e depósitos para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado.
5	Empacotamento e desempacotamento de produtos, realização de expedição de materiais e produtos.
6	Auxílio no levantamento e identificação de necessidades de materiais, fornecimento de informações que subsidiem o planejamento de atividades logísticas.

5.2.10 Supervisor de Serviços Gerais

5.2.10.1 Constituem atividades a serem executadas diariamente pelo SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS.

ITEM	ATIVIDADE
1.	DIARIAMENTE

ITEM	ATIVIDADE
1.1	Coordenar, vistoriar e orientar as equipes designadas para executar os serviços a serem prestados nas instalações da CONTRATANTE.
1.2	Supervisionar a execução dos serviços prestados, com a distribuição e controle de tarefas,
1.3	Controlar a assiduidade e pontualidade, assim como da disciplina, a apresentação dos profissionais diretamente nos postos de serviço.
1.4	Verificar o uso adequado dos uniformes, atentando para detalhes de higiene pessoal e vestuário;
1.5	Assegurar a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva pelos funcionários ocupantes dos postos de trabalho.
1.6	Prestar quaisquer informações e esclarecimentos referentes à execução do contrato quando necessário e/ou solicitado pela CONTRATANTE.
1.7	Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela FISCALIZAÇÃO.
2.	SEMANALMENTE
2.1	Conferir e manter a guarda dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, quando de sua entrega;
2.2	Realizar visita nas unidades descentralizadas.
3.	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
3.1	Registrar no livro de ocorrências os fatos que afetem a plena prestação de serviços.
3.2	Solicitar a reposição de pessoal, de forma a cumprir com o objeto constante deste Termo de Referência dentro dos padrões de qualidade exigidos.
4.	MENSALMENTE
4.1	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
4.2	Planejar a necessidade de material, insumos e equipamentos necessários à plena execução de serviços, submetendo o pedido à Fiscalização antes de emitir o pedido à CONTRATADA.
4.3	Emitir relatório de execução dos serviços conforme determinado pelo fiscal do contrato.

5.2.10.2 A Contratada **DEVERÁ DISPONIBILIZAR AO SUPERVISOR** as ferramentas necessárias para comunicação com seu escritório e desempenho de suas tarefas, tais como **TELEFONE CELULAR, COMPUTADOR, IMPRESSORA e SERVIÇO DE INTERNET**.

5.2.10.3 Providenciar **TRANSPORTE PARA O SUPERVISOR** realizar visitas semanais de inspeção nas demais unidades descentralizadas.

5.2.10.4 Caberá ao Supervisor a missão de garantir o bom andamento dos serviços, de modo que sejam cumpridas as especificações e demais obrigações constantes neste Termo de Referência e no contrato, realizar inspeções regulares, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

5.2.10.5 O Supervisor terá a obrigação de reportar-se à chefia do **SETOR DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO** ou substituto, responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

5.2.10.6 Além dos serviços elencados acima, a **CONTRATADA DEVERÁ EXECUTAR QUAISQUER OUTROS SERVIÇOS NÃO DISCRIMINADOS** neste Termo de Referência, mas inerentes ao objeto contratado, em atendimento à solicitação escrita da Contratante, tais como limpeza após manutenção predial corretiva ou realização de mutirão em caso necessidade.

6. DOS PRAZOS

6.1 O início da prestação dos serviços ocorrerá a partir da assinatura do instrumento contratual.

6.2 O prazo total de execução será de **60 (sessenta) meses**, a contar da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado do Amazonas, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 120 (cento e vinte) meses, na forma da legislação aplicável e durante a vigência contratual.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das condições já previstas, especificadamente, nos itens que cuidam do detalhamento do objeto e da descrição dos serviços, constituem, igualmente, obrigações da futura contratada:

7.1 Fornecer todas as informações solicitadas pela Contratante no prazo de 24 horas, salvo em caso de urgência, quando deverá ser respondido no mesmo dia.

7.2 Manter sede, filial ou escritório na cidade onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

7.3 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 de previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

7.4 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

7.5 Obedecer às normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE e fornecer aos empregados os **equipamentos de proteção Individual – EPI's que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE. Afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.**

7.6 Instruir os empregados quanto à necessidade de atender as orientações repassadas pelo Fiscal do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.5 Manter as funções profissionais de seus empregados legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

7.6 **Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho**, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012.

7.7 Preparar e treinar seus empregados através de cursos, antes de apresentá-los para o trabalho, com relação às normas de procedimento nas dependências da CONTRATANTE, bem como quanto à rotina de trabalho.

7.8 Manter arquivados os registros do treinamento efetuado, para apresentá-los à CONTRATANTE sempre que solicitado.

7.9 Manter seu pessoal uniformizado, incluindo calçados fechados, identificação por meio de crachás, constando nome, função, identificação da empresa e fotografia recente, conforme padrão adotado pela CONTRATANTE, de uso obrigatório nas dependências da CONTRATANTE.

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

7.11 Assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos por mal súbito, por meio do seu respectivo posto de supervisor, inclusive para atendimento em casos de emergência, **bem como fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.**

7.12 Agendar com a CONTRATANTE visita prévia para conhecimento do local de trabalho e obtenção das informações necessárias para elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

7.13 Apresentar, **no prazo de 30 (trinta) dias**, contados da assinatura do presente ajuste, o **PCMSO**, o **PPRA** e o relatório assinado por médico responsável, discriminando a relação de **ASOs** (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente com a execução dos serviços.

7.14 Renovar a cada 12 (doze) meses o PCMSO e o PPRA, a partir da data de apresentação dos programas originais e novo relatório discriminando a relação de ASOs emitidos durante o período.

7.15 No caso de paralisação dos transportes coletivos, responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como pelo retorno.

7.16 Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da CONTRATANTE, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

7.17 Fornecer todos os materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, conservação e manutenção, bem como dos serviços de recepção, com padrão de qualidade compatível com a relação descrita no Anexos I e II deste Termo.

7.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, cuidando para que o fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e utensílios seja em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

7.20 Escalonar os serviços em períodos que tenham menor interferência com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

7.21 Utilizar produtos devidamente registrados no Órgão de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, os chamados saneantes domissanitários, conforme definição neste Termo, sempre seguindo as instruções aprovadas e constantes nas embalagens.

7.21.1 Por saneantes domissanitários entenda-se aquelas substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- DESINFETANTES: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, álcool gel, deverão ser de primeira qualidade, de marca reconhecida no mercado.

7.22 Observar durante a execução do serviço todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas de segurança da CONTRATANTE, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

7.23 Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto do presente contrato, sem a prévia, **expressa e formal autorização da CONTRATANTE.**

7.24 Executar fielmente o objeto na mais perfeita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, comunicando imediatamente à FISCALIZAÇÃO do Contrato por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da CONTRATANTE.

7.25 A CONTRATADA ficará obrigada a concorrer para que seus empregados executem suas atividades com pontualidade, eficiência e conduta adequada, sendo requisitos necessários para a boa execução dos serviços: educação, cortesia, cordialidade, urbanidade, padrão moral, zelo e dedicação.

7.26 Afastar do local de serviços qualquer empregado ou funcionário cujo presença, a juízo da CONTRATANTE, seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos mesmos, ou ainda, à disciplina ou o interesse da instituição, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação expedida pela CONTRATANTE.

7.26.1 Igual prazo terá a CONTRATADA para substituir empregado que, a juízo da CONTRATANTE, demonstre não ter experiência na execução dos serviços.

7.27 Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução dos serviços, e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessários à completa realização dos serviços.

7.28 Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido**, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, **mensalmente**, as comprovações respectivas.

7.29 Fornecer, **até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência**, o auxílio-alimentação e o auxílio-transporte destinados aos seus empregados, nas quantidades necessárias e suficientes a serem utilizados no decorrer do trabalho, assim como qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

7.29.1 **No primeiro mês do contrato, o pagamento do auxílio-alimentação e do vale-transporte deverá ser feito antes do início da prestação dos serviços.**

7.29.2 O auxílio-alimentação deverá ser fornecido no valor mínimo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

7.29.3 O fornecimento do auxílio-transporte deverá ocorrer de acordo com o que determina a Lei nº 7.418 de 16 de dezembro de 1985 e Decreto nº 95.247 de 17 de novembro de 1987.

7.30 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

7.31 **Quando da assinatura do contrato**, entregar declaração expressa de que cumpre as exigências das normas regulamentadoras emanadas pela Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, e que manterá essa condição durante toda a vigência do contrato firmado.

7.32 Apresentar também cópia do Regulamento Interno da Empresa, se houver, bem como do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho, ou ainda, do Acórdão Normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos às categorias profissionais a que pertencem os trabalhadores, para que se possa verificar o cumprimento das referidas cláusulas.

7.33 Apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura deste contrato, comprovante de prestação de **garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato**, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 98 da Lei n.º 14.133/21.

7.34 A inadimplência da CONTRATADA, com relação aos encargos decorrentes dos serviços constantes deste Termo de Referência, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

7.35 Aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a CONTRATANTE julgar necessário.

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

7.37 A presente contratação deverá atender, no que couber, aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do **Ministério Público do Estado do Amazonas / Procuradoria-Geral de Justiça – PGJ-AM**:

8.1 Designar servidor para acompanhar as empresas licitantes durante a vistoria técnica, mediante verificação do credenciamento do técnico, bem como atestar o comparecimento.

8.2 Efetuar o pagamento das notas fiscais/ faturas correspondentes às etapas do serviço efetivamente realizadas, na sua totalidade ou parcialidade.

8.3 Efetuar regularmente o pagamento da CONTRATADA quanto aos serviços devidamente realizados, dentro dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, após o cumprimento das formalidades legais, por meio de Ordem Bancária, após o atesto das notas fiscais/faturas, bem como dos demais documentos exigidos pela Fiscalização do contrato.

8.4 Designar, e informar à CONTRATADA, fiscal do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

8.5 Acompanhar e fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, na forma prevista na Lei nº 14.133/21, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratuais e editalícias.

8.6 Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e exigindo as medidas reparadoras devidas.

8.7 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

8.8 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

8.9 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais de exercício das suas atividades.

8.10 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

8.11 Verificar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as exigências do edital e seus anexos, em especial as metas e padrão de qualidades convencionadas no Acordo de Nível de Serviços.

8.12 Providenciar a aplicação das sanções à Contratada, em conformidade com a avaliação do Acordo de Nível de Serviços emitida pela Fiscalização.

9. DO PAGAMENTO

9.1 **Para comprovar o correto e tempestivo recolhimento** dos encargos sociais nos termos da legislação, o pagamento dos tributos e outros impostos e taxas obrigatórias na execução dos serviços contratados, a CONTRATADA ficará obrigada a apresentar a seguinte documentação, **sob pena de não serem efetuados os pagamentos, além da aplicação de multas:**

9.1.1 No mês correspondente:

a) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

9.1.2 Mensalmente:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual;

3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;

4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho.

6. Relação dos equipamentos de sua propriedade, em dependências da CONTRATANTE.

7. **Relação de seus empregados em serviço na CONTRATANTE.**

8. **Registro de frequência** assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais, extraordinárias, e banco de horas;

9. **Recibo de concessão do aviso de férias**, no momento oportuno;

i.1) Os valores de férias deverão ser pagos mediante depósito bancário, até 5 dias úteis antes do início de seu usufruto;

i.2) As férias deverão ser concedidas em meses fechados, de forma a facilitar a conferência da documentação enviada à CONTRATADA.

10. **Folha de pagamento do mês, das férias e do 13º salário, da Tomadora contratante;**

11. **Recibos de pagamento** atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época oportuna, além de salário-família, caso devido, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

12. Comprovações que atestem o correto recolhimento dos encargos e obrigações trabalhistas **onde figure como Tomador a Contratante, para os códigos de recolhimento 150 e código de pagamento 2100**, tais como:

1) relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP;

2) resumo das informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP;

3) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS;

4) resumo do fechamento empresa/FGTS;

5) relação de tomador/obra;

6) protocolo de envio de arquivos;

7) guias do FGTS e GPS pagas;

13. Comprovante de fornecimento de vale-transporte;

14. Comprovante de pagamento do auxílio-alimentação;

15. Relatório de admitidos e demitidos do mês – CAGED.

16. **Avaliação do Acordo de Nível de Serviços** emitida pela Fiscalização, a fim de verificar os possíveis descontos mensais aplicados antes da emissão da respectiva Nota Fiscal.

9.1.3 **Mensalmente, junto à primeira fatura**, ou nos casos de nova contratação de empregado: recibo de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's); recibo de entrega dos uniformes; exame médico ocupacional dos empregados envolvidos na execução do contrato; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

9.1.4 No caso de rescisão contratual e/ou substituição do empregado:

a) Termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado pelo Sindicato dos Empregados, quando o trabalhador estiver há mais de um ano prestando serviços na empresa;

b) Documento que comprove a concessão de Aviso Prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

c) Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro-desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício;

d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório (GRR) ou Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social (GRFP), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

e) Comprovante de realização de exames demissionais.

9.1.5 Para fins de conferência, os comprovantes relativos aos empregados devem ser os correspondentes ao mês anterior à prestação do serviço.

9.1.6 O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento **importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.**

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

9.1.8 O último pagamento e a devolução da garantia estarão condicionados à *apresentação dos comprovantes que atestem o correto recolhimento dos encargos e obrigações trabalhistas relativos aos empregados dos meses anterior e atual, bem como da comprovação do pagamento das verbas rescisórias e trabalhistas.*

10. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO E DAS MULTAS RESPECTIVAS

10.1. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual e garantir a qualidade dos serviços prestados, a CONTRATANTE adotará o Acordo de Nível de Serviço, a ser apurado mensalmente, conforme definições abaixo:

10.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 - Com fundamento nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- 1 - Advertência;
- 2 - Multas percentuais, nos termos estabelecidos neste contrato e no edital;
- 3 - Impedimento de licitar e contratar;
- 4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5 - A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item “a” do subitem 10.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6 - A sanção de **multa**, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 10.2.

10.7 - A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 10.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 - A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 10.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 10.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de **impedimento de licitar**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.9 - A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

10.10 - As sanções de **advertência**, de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** poderão ser aplicadas cumulativamente com a de **multa**, as quais, por sua vez, poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados.

11.11 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.12 - A aplicação das sanções previstas no item 10.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.13 - Na aplicação da sanção de **multa** será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.14 - A aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.15 - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão mencionada será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

10.16 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.17 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.18 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o subitem 11.13;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.19 As penalidades acima referidas serão apontadas pela **FISCALIZAÇÃO**, propostas pela CPL e impostas pela autoridade competente.

10.20 - Nos termos do art. 162, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021, as **multas moratórias** serão impostas ao licitante ou contratado quando ele retardar a execução ou a entrega do objeto contratual, sem motivo justificado, consoante os percentuais abaixo, ressalvada as infrações e percentuais de multa detalhados nas tabelas 1 e 2 do item 10.

1. **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre a parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1 O não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, é considerado **falta grave**, podendo a **CONTRATANTE** aplicar multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) e ainda dar ensejo à rescisão do contrato, **após 10 (dez) dias de atraso**, sem prejuízo de demais sanções previstas nas Leis n.º 14.133/2021.

2. **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor global deste contrato, limitada até o máximo de 2% (dois por cento) do quantitativo total desta avença, na hipótese de o licitante ou contratado não encaminhar tempestivamente a garantia contratual, a suplementação ou a reposição desta.

10.21 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a **CONTRATANTE** a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, I, da Lei n.º 14.133/2021.

10.22 - Na forma do art. 156, II, da Lei n.º 14.133/2021, as **multas compensatórias** têm caráter indenizatório e serão aplicadas nos casos de inexecução parcial ou total do presente ajuste pelo licitante ou contratado, por qualquer uma das condutas descritas no subitem 10.2, no valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento), conforme a seguinte gradação:

1. **0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento)** sobre o valor total da contratação, na hipótese de inexecução parcial do contrato que não cause danos significativos à **CONTRATANTE**, a critério desta, e desde que não se justifique imposição de penalidade mais grave;

2. **5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor global do contrato, quando o licitante ou contratado praticar as condutas descritas nos itens “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 10.2;

3. **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor total da contratação, se o licitante ou contratado efetuar as condutas dispostas nos itens “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 10.2.

10.23 - Se as multas apuradas alcançarem os limites de multa moratória a serem aplicados, a obrigação será considerada não executada, parcial ou totalmente, sendo possível a rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** e a sujeição do licitante ou contratado às sanções correlatas.

10.24 - Se a multa for de valor superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá o licitante ou contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.25 - As multas de que tratam os itens anteriormente enumerados serão entendidas como independentes e cumulativas.

10.26 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**. Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.27 - Em caso de atraso no início da execução dos serviços e a critério da **CONTRATANTE**, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

10.28 - Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas **multas**, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

10.29 - Se a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta (tabela 1), as multas conforme tabela 2:

TABELA 2 – INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	4
2	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	4
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por local de prestação dos serviços.	4
4	Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato; por ocorrência e por dia	4
5	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE; por ocorrência.	4
6	Manter em estoque e utilizar na prestação dos serviços materiais e produtos de limpeza fora das especificações previstas no instrumento contratual; por item e por dia.	3
7	Descumprir as tarefas previstas e suas respectivas periodicidades; por ocorrência e por local de prestação dos serviços.	3
8	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por ocorrência.	3
9	Manter no local de serviços qualquer empregado ou funcionário seu, cuja presença seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos mesmos, ou ainda, à disciplina ou o interesse da instituição; por empregado e por ocorrência.	3
10	Não providenciar substituto para componente da equipe; por empregado e por ocorrência.	3
11	Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo, e no caso de produtos concentrados, diluir na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante; por item e por dia.	2
12	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – PI, quando necessários; por empregado e por ocorrência.	2
13	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou sem crachá, com uniforme sujo, manchado, mal apresentado, ou de empregados alocados na mesma função, com uniformes fora de padrão, ou seja, com modelo, cor e etc. diferentes; por empregado e por ocorrência.	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
14	Colocar à disposição da CONTRATANTE os materiais e equipamentos relacionados no contrato, e outros que forem necessários para a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso; por item e por dia.	4
15	Iniciar a prestação dos serviços na data acordada, por dia.	4
16	Entregar os salários, auxílios transportes e/ou auxílios refeições nas datas avençadas; por ocorrência e por dia.	4
17	Fornecer ou substituir material de limpeza, higiene e conservação necessários à execução dos serviços, ou considerados inadequados para o uso, no prazo máximo de 03 (três) horas após a comunicação; por item e por hora.	3

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
18	Nomear Encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, de modo que sejam cumpridas as especificações e demais obrigações contratuais; por dia.	3
19	Fornecer à CONTRATANTE, até o início da prestação dos serviços, a relação nominal dos empregados designados para prestar serviços em suas unidades, dando ciência prévia de quaisquer alterações decorrentes de substituições, exclusões e inclusões; por dia.	3
20	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do CONTRATANTE ou qualquer cláusula contratual ou condição ainda não prevista nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal; por item e por ocorrência.	3
21	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por outros que tenham experiência equivalente ou superior, no prazo máximo de 1 (uma) hora após a comunicação; por empregado e por hora.	2
22	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativo e periodicidade indicada no contrato, por empregado e por dia.	2
23	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do CONTRATANTE ou qualquer cláusula contratual ou condição ainda não prevista nesta tabela; por ocorrência e/ou por hora e/ou por dia.	2
24	Prover o transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como pelo retorno por meios próprios, no caso de paralisação dos transportes coletivos; por dia e por empregado.	2
25	Executar os serviços em horários que não interfiram o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração; por ocorrência.	2
26	Substituir equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, danificados ou considerados inadequados para o uso, em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação; por item e por hora.	2
27	Cumprir obrigações dentro do prazo contratual; por ocorrência e/ou por hora e/ou por dia.	2
28	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, a juízo da CONTRATANTE, ou que demonstre não ter experiência na execução dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; por empregado e por hora	1
29	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas; por empregado e por dia. Apresentar registro diário de frequência e pontualidade de seus profissionais.	1
30	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item e/ou por dia.	1
31	Apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura deste contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, por dia.	2

TABELA 3 – MULTAS

Grau	Correspondência
1	0,10% do valor mensal estimado.

2	0,15% do valor mensal estimado.
3	0,25% do valor mensal estimado.
4	0,40% do valor mensal estimado.

10.30 - No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, ou quando, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, o vencedor não retirar a Nota de Empenho, a Autorização de Fornecimento de Materiais/Serviço ou não assinar o contrato deixando, assim, de cumprir os prazos fixados, sem prejuízo das demais sanções previstas, será aplicada à **CONTRATADA** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

10.31 - As multas de que tratam os itens anteriormente enumerados serão entendidas como independentes e cumulativas.

10.32 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11. DA ELABORAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Setor de Conservação e Manutenção Patrimonial (SCMP), contudo, nas retificações houve suporte técnico da Divisão de Contratos e Convênios(DCCON) e da Comissão Permanente de Licitações(CPL), quanto aos itens que tratam do Acordo de Nível de Serviços e das Multas Respektivas, e a Justificativa do Prazo Contratual, tudo em acordo com a Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE
Declaro que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/21 e Lei nº. 10.520/2002 e alterações. Manaus – AM, 27 de fevereiro de 2025. Erian Leal de Oliveira Chefe do Setor de Conservação e Manutenção Patrimonial

APROVAÇÃO
Despacho de Aprovação. () Aprovado () Não aprovado Manaus – AM, / /2025. Dr. André Virgílio Belota Seffair Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos

ANEXO I

ESTIMATIVA MÍNIMA DE CONSUMO DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS BÁSICOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL

MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO					
ITEM	MATERIAL/ESPECIFICAÇÃO	MARCA DE REFER	UN.	PEDIDO MENSAL	PEDIDO ANUAL
1.	ÁGUA, SANITÁRIA, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 1 LITRO.	BRILUX	LITRO	45	540
2.	ESCOVA PARA LAVAR PANOS DE CHÃO		UN.	10	120

3.	DISCO REMOVEDOR PRETO 350 MM		UN.	5	60
4.	SODA CÁUSTICA, 300 GR.	---	UN.	20	240
5.	SABONETE ESPUMA (NEW EVERSOFT) BOMBONA 5 LITROS		UN.	8	96
6.	ÁLCOOL LÍQUIDO, 70º BOMBONA 5 LITROS		LITRO	25	300
7.	ÁLCOOL, EM GEL, ETÍLICO, ANTISSEPTICO, BACTERICIDA, 70º, BOMBONA 5 LITROS	---	LITRO	30	360
8.	BALDE EM PLÁSTICO 10 LITROS, COM ALÇA DE METAL.	---	UN.	8	96
9.	BRILHA INOX EM AEROSOL 500 ML, DESTINADO À LIMPEZA DE ELEVADORES EM INOX.	SCOTCH	FRASCO 500 ML	4	48
10.	CESTO DE LIXO 15 LITROS, EM MATERIAL PLÁSTICO, SEM TAMPA , DIÂMETRO: 23 CM, ALTURA: 32CM, COR PRETO. UMA UNDADE PARA CADA BOX DO BANHEIRO.	—	UN.	4	48
11.	CESTO DE LIXO 23 LITROS, EM MATERIAL PLÁSTICO, C/ TAMPA FLIP-TOP, DIÂMETRO: 23 CM, ALTURA: 60CM, COR CINZA. UMA UNDADE PARA CADA BANHEIRO.	—	UN.	4	48
12.	CESTO DE LIXO EM EM MATERIAL PLÁSTICO PRETO, 30CM (DIÂMETRO) X 50CM (ALTURA).		UN.	5	60
13.	DESENTUPIDOR DE PIA, PLÁSTICO FLEXÍVEL, CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO. COMPRIMENTO DE 15 A 20CM.	---	UN.	3	36
14.	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO, COMPRIMENTO DE 60 -70CM, COM CABO DE MADEIRA COM ROSCA E SUPORTE.	---	UN.	3	36
15.	DESINFETANTE LYSOFORM BRUTO. COMPOSIÇÃO: FORMOL A 37%; DODECILBENZENO SULFONATO DE SÓDIO À 12%; COM BURRIFADOR; FRAGRÂNCIAS SUAVES	LISOFORM	LITRO	5	60
16.	DESINFETANTE CONCENTRADO, FRAGRÂNCIA SUAVES, BOMBONA 5 LITROS	---	GALÃO 5 L	8	96
17.	CERA ANTI-DERRAPANTE SEMI-BRILHO, PARA USO EM PISOS FRIOS IMPERMEÁVEIS, LAVÁVEIS, BOMBONA 5 LITROS	RENKO	GALÃO 5 L	6	72
18.	DETERGENTE CLORADO EM GEL, CLORMIX, BOMBONA 5 LITROS	RENKO	GALÃO 5 L	6	72
19.	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, BOMBONA 5 LITROS	---	GALÃO 5 L	9	108
20.	MÃO MECÂNICA PARA PEGAR LIXO 80 CM		UN	1	12
21.	NEUTRALIZADOR DE ODORES, BOMBONA 5 LITROS	RENKO	GALÃO 5 L	6	72
22.	ODORIZADOR DE AMBIENTE, BOMBONA 5 LITROS	RENKO	GALÃO 5 L	6	72
23.	LIMPADOR PERFUMADO USO GERAL, BOMBONA 5 LITROS	RENKO	GALÃO 5 L	8	96
24.	LIMPA VIDROS, BOMBONA 5 LITROS	RENKO	GALÃO 5 L	4	48
25.	LIMPADOR GERAL POR FLOTAÇÃO, BOMBONA 5 LITROS	RENKO	GALÃO 5 L	6	72
26.	FIBRAS ABRASIVAS USO GERAL PRA ESFREGÃO, 26 CM	BRALIMPIA	UN.	15	180
27.	DESODORIZADOR SANITÁRIO EM GEL ADESIVO	PATO	UN.	60	720
28.	ESCOVA COM CABO PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO, COM ESTOJO.	---	UN.	8	96
29.	ESPONJA, LIMPEZA, DUPLA FACE, RETANGULAR	BOMBRIL	UN.	100	1200
30.	FLANELA, LIMPEZA 60X40 CM, 100% ALGODÃO, COM BAINHA,COR BRANCA OU AMARELA	---	UN	30	360
31.	GUARDANAPO, PAPEL, COR BRANCA 20CM X 23CM, ACONDICIONADO EM PACOTE COM 100 UNIDADES.	---	CAIXA	6	72
32.	INSETICIDA, MULTI AÇÃO, SPRAY, 300ML.	BAYGON	FRASCO	24	288
33.	LIMPADOR PARA CARPETES E TAPETES		LITRO	2	24
34.	LÍQUIDO PARA LIMPEZA DE CADEIRAS EM COURO, TIPO SPRAY, EM FRASCO DE 200 ML.	SONAX	FRASCO	6	72
35.	LUSTRA, MÓVEIS, COM SILICONE, 200 ML.	POLIFLOR.	FRASCO	15	432
36.	REFIL PRA MOP PÓ	BRALIMPIA	UN.	4	48
37.	REFIL PRA MOP ÚMIDO	BRALIMPIA	UN.	4	48
38.	PÁ EMBORRACHADA COLETORA PARA LIXO C/ CABO DE MADEIRA REVESTIDO COM PLÁSTICO, MEDIDA DO CABO: 40 CM.	---	UN.	4	48
39.	PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO FLANELADO - A, TIPO SACO, 100% ALGODÃO, ALVEJADO, ÓTIMA QUALIDADE, 40X66CM.	---	UN.	40	480
40.	PANO, PRATO, COR BRANCA, 100% EM ALGODÃO, MEDINDO NO MÍNIMO 43X67CM.(SEM DESENHOS)	---	UN.	8	96
41.	PAPEL HIGIÊNICO DE 1ª QUALIDADE, DUPLA FOLHA, NA COR BRANCA, NEUTRO, 10CM X 300M, 100% DE CELULOSE VIRGEM. PACOTE COM 8 ROLOS.	LÍRIO DO CAMPO	PACOTE 8UN	35	420
42.	PAPEL HIGIÊNICO DE 1ª QUALIDADE, DUPLA FOLHA, NA COR BRANCA, NEUTRO, 10CM X 30M, 100% DE CELULOSE VIRGEM. PACOTE COM 4 ROLOS.	BLANK	PACOTE 4UN	48	576
43.	REMOVEDOR DE CERA, ACRÍLICA, BASE DE ÁGUA, PARA USO EM PISOS E SUPERFÍCIES LAVÁVEIS, EM GALÃO COM 5 LITROS.	RENKO	GALÃO 5 L	4	48
44.	RODO DE LIMPEZA, SUPORTE EM AÇO GALVANIZADO. COMPRIMENTO DO SUPORTE DE 45CM, COM DUAS BORRACHAS, CEPA DE 40CM, COM CABO DE MADEIRA REVESTIDO.	---	UN.	8	96

45.	SABÃO, PÓ, AZUL, BIODEGRADÁVEL, EMBALADO EM CAIXA COM 400GR.	OMO	400G	30	360
	SACO, LIXO 200 LITROS, REFORÇADO, BIODEGRADÁVEL, NA COR PRETA, PACOTE COM 100 SACOS.	---	CENTO	12	144
46.	SACO, LIXO 100 LITROS, REFORÇADO, BIODEGRADÁVEL, NA COR PRETA, PACOTE COM 100 SACOS.	---	CENTO	12	144
47.	SACO, LIXO 50 LITROS, BIODEGRADÁVEL, NA COR PRETA, PACOTE COM 100 SACOS.	---	CENTO	15	180
48.	SACO, LIXO, 30 LITROS, REFORÇADO, BIODEGRADÁVEL, NA COR PRETA, PACOTE COM 100 SACOS.	---	CENTO	15	180
49.	TOALHA DE PAPEL, INTERFOLHADA, 1ª QUALIDADE, 100% CELULOSE VIRGEM, 23 X 21CM, DUAS DOBRAS, GOFRADO 32GR. PACOTE COM 200 FOLHAS. ACONDICIONADO EM FARDO 10 PACOTES.	VITÓRIA RÉGIA LUXO	PCT 1.250 UN	400	4800
50.	VASSOURA DE NYLON, 30 CM COM CABO DE MADEIRA REVESTIDO DE PLÁSTICO.	---	UN.	8	96
MATERIAL DE COPA E COZINHA					
ITEM	MATERIAL/ESPECIFICAÇÃO	MARCA DE REFER	UNIDADE	PEDIDO MENSAL	PEDIDO ANUAL
1.	ACENDEDOR PARA FOGÃO A GÁS	BIC	UN.	3	36
2.	AVENTAL PLÁSTICO PARA LIMPEZA, 70 CM X 50, TRANSPARENTE, ACABAMENTO EM VIÉS.		UN.	3	36
5.	BANDEJA, INOX, REDONDA, SEM ALÇAS, COM NO MÍNIMO 40 CM DE DIÂMETRO, EM AÇO INOX.	TRAMONTINA	UN.	1	12
6.	COADOR, CAFÉ, EM TECIDO DE FLANELA BRANCA MEDINDO APROXIMADAMENTE 39 CM X 29 CM DE DIÂMETRO, PARA USO EM CAFETEIRA ELÉTRICA.	---	UN.	6	72
7.	COPO, DESCARTÁVEL, DE POLIESTIRENO, P/LÍQUIDOS, CAPACIDADE DE 180 ML, ACONDICIONADOS EM MANGAS DE 100 UN.,	COPOBRÁS	CAIXA 25 CENTOS	15	180
8	COPO, DESCARTÁVEL, DE POLIESTIRENO, P/LÍQUIDOS, CAPACIDADE DE 50ML, ACONDICIONADOS EM MANGAS DE 100 UN.,	COPOBRÁS	CAIXA 50 CENTOS	6	72
9.	COPO, VIDRO, PARA ÁGUA, TIPO LONG DRINK, FORMATO REDONDO, TRANSPARENTE, LISO, SEM ESTAMPA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 300 ML.	CISPER,	UN.	24	288
10.	XÍCARA PARA CAFÉ COM PIRES, 70 ML, DE LOUÇA, BRANCO.	---	UN.	8	96
	XÍCARA PARA CHÁ COM PIRES, 180 ML, DE LOUÇA, BRANCO.	---	UN	8	96
11.	FUNIL, PLÁSTICO, RESISTENTE, TAMANHO MÉDIO, SEM DECORAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 ML.	SANREMO,	UN.	2	24
12.	GÁS DE COZINHA, BOTTJA DE 13 QUILOS	FOGÁS	Botija 13KG	4	48
13.	GARRAFA, TÉRMICA, DE PRESSÃO, CORPO E AMPOLA EM AÇO INOX, INQUEBRÁVEL, SISTEMA CORTA PINGOS, COM TAMPA, ALÇA E BOTÃO DE PRESSÃO, CAPACIDADE 600ML	INVICTA	UN.	2	24
14.	GARRAFA, TÉRMICA, DE PRESSÃO, CORPO E AMPOLA EM AÇO INOX, INQUEBRÁVEL, SISTEMA CORTA PINGOS, COM TAMPA, ALÇA E BOTÃO DE PRESSÃO, CAPACIDADE PARA 1 LITRO.	INVICTA	UN.	2	24
15.	GARRAFA, TÉRMICA, DE PRESSÃO, CORPO E AMPOLA EM AÇO INOX, INQUEBRÁVEL, SISTEMA CORTA PINGOS, COM TAMPA, ALÇA E BOTÃO DE PRESSÃO, CAPACIDADE DE 1,8 LITROS.	INVICTA	UN.	2	24
16.	JARRA, PLÁSTICO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, SEM DECORAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2,0 LITRO, COM TAMPA E ALÇA.	SANREMO, PLASVALE	UN.	2	24
17.	JARRA DE INOX, COM TAMPA E APARADOR PARA GELO, SEM DECORAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2 LITROS.	---	UN.	2	24
18.	LEITEIRA DE INOX, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5 LITROS, COM TAMPA	---	UN.	1	12
19.	PENEIRA, PLÁSTICO, BRANCA, SEM DECORAÇÃO, CORPO E CABO EM MATERIAL PLÁSTICO E PENEIRA EM NYLON, COM MÍNIMO DE 12 CM DE DIÂMETRO.	SANREMO	UN.	2	24
20.	PERFEX, PACOTE COM 5 UNIDADES		PCT	8	96
MATERIAL PARA LIMPEZA DOS CARROS OFICIAIS					
ITEM	MATERIAL/ESPECIFICAÇÃO	MARCA DE REFER	UN.ADE	PEDIDO MENSAL	PEDIDO ANUAL
2.	ODORIZANTE DE AMBIENTE PARA AUTOMÓVEIS.	GLADE	UN.	20	240
3.	ÓLEO DE XÉROX 300ML	---	FRASCO	6	72
4.	SHAMPOO AUTOMOTIVO, BIODEGRADÁVEL, EM GALÃO DE 5 LITROS.	GLOBOSAM	GALÃO 5L	3	36
5.	AROMATIZADOR DE AMBIENTE 200ML	GLOBOSAM	FRASCO	5	60
6.	PANO DE MICROFIBRA PARA LIMPEZA DE AUTOMÓVEIS, 68X90CM, 100% ALGODÃO, QUE NÃO RISQUE E NÃO DEIXE RESÍDUOS.	—	UN.	5	60
7.	ESPONJA GRANDE PARA LAVAGEM DE VEÍCULOS, TAMANHO MÍNIMO: 20X15CM.	—	UN.	10	120

MATERIAL PARA JARDINAGEM					
ITEM	MATERIAL/ESPECIFICAÇÃO	MARCA DE REFER	UNIDADE	PEDIDO MENSAL	PEDIDO ANUAL
1.	ADUBO ORGÂNICO 5 KG		SACO	3	36
2.	VENENO PARA SAÚVA (ISCA)		PACOTE	6	72
3.	TERRA VEGETAL		LATA	12	144
4.	LIMITADOR DE GRAMA		METRO	20	240
5.	GRAMA ESMERALDA		METRO	10	120
6.	MUDAS DE PLANTAS ORNAMENTAIS		UN.	20	240
7.	SACOS PARA MUDAS DE 300ML PEQUENO (PACOTE COM 200 UN.ADES)		PCT	1	12
8.	VASO PRA PLANTA COM BANDEJA, CAPACIDADE: TAMANHOS A DEFINIR		UN.	4	48
MATERIAL PARA ARTÍFICE					
ITEM	MATERIAL/ESPECIFICAÇÃO	MARCA DE REFER	UN.ADE	PEDIDO MENSAL	PEDIDO ANUAL
1.	ARGAMASSA DE 20 KG	QUARTZOLIT	Saco	1	12
2.	CIMENTO, 42 KG	NASSAU	UN.	3	12
3.	SACO DE AREIA, 20 KG		UN.	12	144
4.	ELETRODO OK 46 2mm		KG	1	12
5.	TINTA ACRÍLICA, GALÃO 3,6L	SUVINIL	Galão	1	12
6.	TINTA ESMALTE SINTÉTICO, GALÃO 3,6L	SUVINIL	Galão	1	12
7.	ADESIVO DE CONTATO 75 G	BRASCOLA	1 Litro	1	12
8.	PINCEL 2"		UN.	2	24
09.	ROLO DE LÃ SINTÉTICO 23CM		UN.	1	12
10.	MASSA CORRIDA ACRÍLICA		LÂTÃO	1	12
11.	TINTA BRANCO NEVE ESMALTE SINTÉTICO BASE D'ÁGUA	SUVINIL	GALÃO	2	24
12.	TAPETE PARA ELEVADORES NÁUTICO CINZA ESCURO		UN.	1	12
13.	PORTA FOLHA ACRÍLICA A4		UN.	5	60
14.	FITA ISOLANTE 19 MM X 20 METROS	3M	UN.	15	60
15.	RELÉ FOTO ELÉTRICO MAGÍRIUS 500W sem suporte		UN.	2	24
16.	DISCO DE CORTE 9 POLEGADAS		UN.	1	12
17.	DISCO DE CORTE 4 POLEGADAS		UN.	1	12
18.	AVENTAL DE RASPA DE COURO PARA SERRALHEIRO		UN.	1	12
19.	LUVAS DE RASPAR CANO LONGO CURTIDA TAMANHO G		UN.	1	12
20.	PERNEIRAS DE RASPA DE COURO		UN.	1	12
21.	TINTA BRANCO NEVE SEMI BRILHO ACRÍLICA		GALÃO	3	36
22.	CARRINHO ESPREMEDOR		UN.	4	48
23.	TINTA BRANCO GELO FOSCO ACRILICA		GALÃO	3	36
24.	LÂMINAS P/SERRA TICO TICO		UN.	1	12
25.	PRANCHETA		UN.	1	12
26.	LIMPA CONTACTO SPRAY		UN.	1	12
27.	MICRO ÓLEO SPRAY		UN.	2	24
28.	COLA PARA TUBO PVC		UN.	3	36
29.	FITA DUPLA FACE VHB		METRO	60	720
30.	CAP de 20		UN.	4	48
31.	CAP de 25		UN.	4	48
32.	ENGATE ½		UN.	10	120
33.	SIFÃO SANFONADO		UN.	4	48
34.	TAMPÃO ¾		UN.	1	12
35.	TAMPÃO ½		UN.	1	12
36.	TORNEIRA PARA PIA DE LAVATÓRIO		UN.	2	24
37.	ABRAÇADEIRA ¾		PACOTE	1	12
38.	ABRAÇADEIRA ½		UN.	1	12
39.	MÃO FRANCESA PARA PEDRA 25 CM		UN.	2	24
40.	RIPÃO DE 3 METROS		UN.	2	24
41.	SEIXO		SACO	6	72
42.	PARFUSO PHIPILS CABEÇA CHATA 6/5, 8/5		UN.	100	1200
43.	ANEL DE VEDAÇÃO DE VASO SANITÁRIO		UN.	1	12
44.	PARAFUSO SEXTAVADO		UN.	30	360
45.	PENEIRA PARA ARREIA 60 CM		UN.	1	12
46.	ADESIVO INSTANTÂNEO LÍQUIDO 100G		UN.	1	12
48.	SILICONE VEDA CALHA		UN.	4	48
49.	ENGATE RÁPIDO ½ 40CM		UN.	4	48
50.	PARAFUSO CABEÇA CHATA PHLLIPS COM BUCHA S.5		UN.	100	1200
51.	PARAFUSO CABEÇA CHATA PHLLIPS COM BUCHA S.6		UN.	100	1200
52.	PARAFUSO CABEÇA CHATA PHLLIPS COM BUCHA S.8		UN.	100	1200
53.	DISCO DE CORTE PARA MADEIRA DENTES DE VÍDEA 4 POLEGADAS (MAQUITA)		UN.	1	12
54.	DISCO DE CORTE PARA MADEIRA DIAMANTADO (MAQUITA B-40668)		UN.	1	12

55.	DISCO DE ESMERILHADEIRA DESBAST 4"		UN.	1	12
56.	DISCO DE CORTE DIAMANTADO PARA CONCRETO		UN.	2	24
57.	PINCEL DE 2 POLEGADAS		UN.	2	24
58.	PINCEL DE 1 POLEGADA		UN.	5	60
59.	ROLO DE LÃ CARNEIRO ANTIRESPINGO PARA TINTA EPOX		UN.	3	36
60.	TINTA EPOX PRETA BASE DÁGUA 3,5L		GALÃO	5	60
61.	TINTA FLOCO DE ARROZ SEMIBRILHO		LATÃO	1	12
62.	ROLO DE LÃ SINTÉTICO 23CM		UN.	3	36

ANEXO II
LISTA DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTA

Relação mínima de equipamentos para execução dos serviços, a qual a empresa contratada fornecerá uma única vez, em comodato, salvo se houver necessidade de substituição:

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO					
1.1	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA PROFISSIONAL , 127V, 1200W, vácuo 22 kPa, aspiração 215 m³/h, ruído 58 dB, reservatório 35 litros. Marca/modelo de referência: IPC Brasil A135.	4	1	1	1	1
1.2	ASPIRADOR PORTÁTIL de pó sem fio Black+Decker filtro hepa lavável 20v cor Cinza com carregador Bivolt BCHV001D1E-BR	10	4	2	2	2
1.3	LAVADORA / EXTRATORA Profissional Inox 50 Litros 1400W Apollo IF03 - LAVOR-B82200508	4	1	1	1	1
1.4	ENCERADEIRA INDUSTRIAL COMPLETA , com sistema exclusivo de redução com 3 engrenagens intermediárias. Escova 350mm, rotação pa escova 175 rpm, motor 0,75HP, 127V. Marca/modelo de referência: Cleaner sales, C-500	3	2	1	-	-
1.5	ESCADA COM 8 DEGRAUS , de alumínio.	6	2	2	1	1
1.6	EXTENSÃO ELETRICA , com carretel, 20A 2X1,50mm x 30 Metros.	6	2	2	1	1
1.7	MÁQUINA DE LAVA-JATO PROFISSIONAL , 3,0 KW , tensão 220 volts, vazão: 600 litros / hora, pressão: 1900 Libras.	5	2	1	1	1
1.8	MANGUEIRAS 1/2" 100m , reforçada, revestida com nylon	5	2	1	1	1
1.9	CONJUNTO DE CARRINHO DE LIMPEZA com acessórios completo com sistema duas águas	13	8	2	1	2

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
2	SERVIÇO DE JARDINAGEM					
2.1	ANCINHO CISCADOR CURVO, METÁLICO , 16 dentes, com cabo de madeira	7	4	1	1	1
2.2	CARRINHO DE MÃO , caçamba produzida em polipropileno na cor preta; 57 litros de capacidade, carga estimada de 80kg, mancal aparafusado em chapa de 1,5 mm com formato tubular, pneu com câmara, pintura hidrossolúvel aplicada por imersão, exceto caçamba.	6	3	1	1	1
2.3	CAVADEIRA ARTICULADA , duplo parafuso para fixação do cabo à pá, garantindo maior segurança; cabos selecionados e encerados, com comprimento de 1,5 m e diâmetro de 37 mm; lâmina resistente, espessura de 2 mm e acabamento em pintura epóxi preta, produzidas em aço SAE 1045.	4	1	1	1	1
2.4	CONJUNTO DE FERRAMENTAS PARA JARDIM , quatro peças, aço carbono, pintura eletrostática a pó, cabo em polipropileno termoplástico especial de alta resistência Composto por: 1 Ancinho. 1 Pazinha Larga, 1 Pazinha Estreita, 1 Arrancador de Inço com Cabo.	5	2	1	1	1
2.5	MANGUEIRAS 1/2" 100m , reforçada, revestida com nylon	5	2	1	1	1
2.6	ROÇADEIRA à bateria 36V , carregador e 2 baterias 18V 5Ah e bolsa Makita Dux60z kit220v	4	1	1	1	1
2.7	TESOURA PARA JARDINAGEM GRANDE 12" , de mão, lâmina reta em aço cromo vanadium temperado e cromado, batentes plásticos amortecedores de impacto de fechamento das lâminas.	6	2	2	1	1
2.8	TESOURA PARA PODA , material cromo vanadium, 22cm	5	2	1	1	1
2.9	KIT SOPRADOR 18V 6 Velocidades com 4 Baterias 5Ah, Carregador e Maleta - MAKITA-DUB362Z-KIT	3	1	-	1	1
2.10	ESGUICHO de metal	5	2	1	1	1
2.11	ALICATE PARA CORTAR GALHOS	4	1	1	1	1

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
2.12	MOTOPODA Multifuncional 18V DUX18Z + Acessorio Motoserra / Motopoda + Aparador Cerva Viva + Cabo Extensor LE400MP + 2 Bat 5AH BL1850B + Carregador DC18RC Bivolt Makita	3	1		1	1
3	SERVIÇO DE LIMPEZA AUTOMOTIVA					
3.1	ASPIRADOR DE PÓ À BATERIA , potente, para limpeza de veículos automotores.(com 2 baterias e carregador)	2	1	1	-	-
3.2	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO, PROFISSIONAL HD 5/12 220v , compacta e leve, com rodas grandes, bomba compacta e com três pistões de aço inox, cabeçote de latão e tubeira de aço inox, com dosador de detergente integrado e espaço para armazenar o cabo elétrico e a mangueira. Potência: 1,8 / 2,2 kW. Tensão : 220 V – mono. Vazão : 400 / 500 l/h. Dimensão : 782 X 387 X 409 mm (C x L x A). Pressão : 1160 / 1.740 lbs/pol² (80 / 120bar). Peso : 25 kg.	2	2	-	-	-
3.3	MANGUEIRAS 1/2” 100 M , reforçada, revestida com nylon.	2	2	-	-	-
3.4	ESGUICHO de metal	2	2	-	-	-
4.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL					
4.1	JOGO DE CHAVES SOQUETE E ACESSÓRIOS E BTS ¼ POLEGADA	4	3	1	-	-
4.2	PARAFUSADEIRA/ FURADEIRA de Impacto 1/2" Motor Brushless + Kit com 2 Baterias 18V 4Ah, Carregador Bivolt e Maleta Plástica Bosch GSB18V-90C	4	3	1	-	-
4.3	PISTOLA DE PINTURA À BATERIA 18V PORTÁTIL	3	2	1	-	-
4.4	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL Marca/ Modelo: Minipa Ac Dc Cat Iii	4	3	1	-	-
4.5	CHAVE TESTE DIGITAL , verificação de tensão sem contato.	4	3	1	-	-
4.6	FURADEIRA DE IMPACTO COM MANDRIL DE 1/2 POL , 680W de potência, 110V, HP1640. Funções: simples rotação e rotação com impacto. Sistema de isolamento duplo. Largo gatilho do interruptor.	1	1	-	-	-

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
	Empunhadura ergonômica e emborrachada. Rotação por min.0-2.800. Impacto 0-44.800. Capacidade: Concreto 16 mm, Aço 13 mm, Madeira 30 mm. Comprimento Total 303 mm. Mandril 13 mm (½"). Com empunhadura auxiliar, limitador de profundidade.					
4.7	LANTERNA TÁTICA LED, RECARREGÁVEL	4	3	1	-	-
4.9	ARCO DE SERRA STARRET	4	3	1	-	-
4.10	LIXADEIRA Roto Orbital 5" a Bateria 18V Bosch GEX 185-LI com Kit 2 Bateria 18V 4A e Carregador Bivolt	2	1	1	-	-
4.11	SOPRADOR DE AR QUENTE 110 V, COM CONTROLE DE VARIAÇÃO REGULÁVEL DE TEMPERATURA. POTÊNCIA DE 1500 A 2000 WATTS, TEMPERATURA DE TRABALHO DE 50 A 600°C	2	1	1	-	-
4.12	MÁQUINA DE SOLDA INVERSORA DE 240 A – ESAB MODELO LHN240 IPLUS	1	1	-	-	-
4.13	REBITADEIRA PARA REBIT POP	4	3	1	-	-
4.14	SERRA Tico-Tico a Bateria 18v Bosch GST 185-LI SB com 2 Bateria 4Ah 18V e Carregador Bivolt	2	1	1	-	-
4.15	CORTADOR DE VIDRO PONTA SECA diamantado	3	2	1	-	-
4.16	ESMERILHADEIRA DISCO DE 9 POLEGADAS	1	1	-	-	-
4.17	ESMERILHADEIRA Angular 18V 4.1/2 POL 2 Baterias 4,0Ah, Carregador Bivolt e Bolsa BOSCH	2	1	1	-	-
4.18	MAÇARICO COM MANGUEIRA BENZOMATIC TS 8000 COM 2 REFIL DE GÁS PRÓ-PORTÁTIL	2	1	1	-	-
4.19	DESEMPENADEIRA DE MADEIRA	4	3	1	-	-
4.20	LIMA CHATA PARA AMOLAR TERÇADO	4	3	1	-	-
4.21	MARTELO UNHA DE 29 MM	4	3	1	-	-

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
4.22	MARRETA DE 2 KG	2	1	1	-	-
4.23	MARRETA DE 3 KG	2	1	1	-	-
4.24	JOGO DE CHAVES HALEM DE 2 A 10 MM	4	3	1	-	-
4.25	JOGO DE CHAVES TORQUE DE 2 A 10 MM	4	3	1	-	-
4.26	ALICATE DE CORTE P/CABO ATÉ 50MM	4	3	1	-	-
4.27	LÂMINAS DE SERRA STARRET	6	4	2	-	-
4.28	MÁSCARA DE SOLDA AUTOMÁTICA ELETRÔNICA A20	1	1	-	-	-
4.30	CHAVE DE REGULAGEM (AMERICANA) 1 POLEGADA	2	1	1	-	-
4.31	APLICADOR DE SILICONE	4	3	1	-	-
4.32	JOGO DE BROCA PARA FERRO 5, 6, 8, 10mm	4	3	1	-	-
4.33	JOGO DE BROCA PARA ALVENARIA 5, 6, 8, 10mm	4	3	1	-	-
4.34	JOGO DE BROCA PARA MADEIRA 5,6,8,10mm	4	3	1	-	-
4.35	CINTO PARAQUEDISTA SEGURANÇA 1ponto e talabarte Y	4	3	1	-	-
4.36	ALICATE AUTOMÁTICO DECAPADOR CRIPADOR 5 em 1	2	1	1	-	-
4.37	ROTULADOR ELETRÔNICO BROTHER Pt-h110 Com 3 Fitas	2	2	1	-	-
5	ELETRICISTA					
5.1	CINTO DE FERRAMENTA ELETRICISTA 11 bolsos	1	1			
5.2	CINTO PRA ELETRICISTA 5 pontos e talabarte	1	1			
5.3	ALICATE AUTOMÁTICO DECAPADOR CRIPADOR 5 em 1	1	1			
5.4	ALICATE DE CORTE P/CABO ATÉ 50MM	1	1			

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
5.5	JOGO DE CHAVES TORQUE DE 2 A 10 MM	1	1			
5.6	JOGO DE CHAVES HALEM DE 2 A 10 MM	1	1			
5.7	REBITADEIRA PARA REBIT POP	1	1			
5.8	LANTERNA TÁTICA LED, RECARREGÁVEL	1	1			
5.9	CHAVE TESTE DIGITAL, verificação de tensão sem contato.	1	1			
5.10	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL Marca/ Modelo: Minipa Ac Dc Cat Iii	1	1			
5.11	JOGO DE CHAVES SOQUETE E ACESSÓRIOS E BTS ¼ POLEGADA	1	1			
5.12	PARAFUSADEIRA/ FURADEIRA de Impacto 1/2" Motor Brushless + Kit com 2 Baterias 18V 4Ah, Carregador Bivolt e Maleta Plástica Bosch GSB18V-90C	1	1			
5.13	ALICATE HIDRÁULICA PRENSA Terminais 16 até 300mm Kit com estojo	1	1			
6	SERVIÇO DE COPA					
6.1	Liquidificador Industrial Baixa Rotação 6 Litros, 1000W, Skymssen em Aço Inox Bivolt	4	1	1	1	1
6.2	Cafeteira Industrial Inox 20litros Consercaf Cip20 - 220v	4	1	1	1	1

ANEXO III CREDENCIAMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade n.º _____, para realizar a vistoria prevista no Termo de Referência n.º....., referente ao procedimento licitatório _____, o qual está habilitado ao proceder à vistoria técnica e assinar o Atestado de Vistoria, contido no Anexo IV do referido Termo.

Representante legal
Razão Social e CNPJ da Empresa

Observações:

1. Emitir o credenciamento em papel timbrado da empresa, identificando o signatário e utilizando o carimbo padronizado da empresa;
2. Não serão admitidas quaisquer alegações de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da futura contratada, quando da execução dos serviços propostos.
3. A vistoria será realizada em data e horário previamente acordados segundo a conveniência do Órgão.

ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos, para cumprimento do item..... do Edital referente ao certame, que a empresa....., representada neste ato por seu representante credenciado, o(a) Sr(a)....., portador(a) do documento de identidade nº, compareceu às dependências deste órgão e, acompanhado por servidor especialmente designado pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS / PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, tomou conhecimento “in loco” das instalações e locais onde serão executados os serviços, tendo pleno conhecimento das especificações, quantidades e condições de execução do objeto da sobredita licitação, para fins de elaboração da proposta, conforme previsto no Termo de Referência nº ____/____.

Manaus, AM, de de 2025.

Responsável pelo Setor Solicitante

Servidor Designado

De acordo

Representante credenciado pela empresa licitante

Razão Social e CNPJ da Empresa

Observações:

1. O atestado de vistoria será emitido pela empresa licitante, em papel timbrado e assinado.
2. Não serão admitidas quaisquer alegações de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da futura contratada, quando da execução dos serviços propostos.

ANEXO V
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS POSTOS DE SERVIÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº Processo:		Licitação nº:	
Dia		Manaus/AM	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			

A - Data da apresentação da proposta		E - Unidade de medida	posto de serviço	
B - Município/UF	Manaus/AM	F - Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)		
C - Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		G - Nº de meses de execução contratual	12	
D - Tipo de serviço	Limpeza e Conservação	H - Sindicato do acordo		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
UNIDADE DE MEDIDA - TIPOS E QUANTIDADES				
1 - Posto de Serviço			Quantidade	
Serviços Gerais Capital			23	
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA				
a - Salário piso da categoria				
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)				
2 - Posto de Serviço			Quantidade	
Copeira			3	
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA				
a - Salário piso da categoria				
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)				
3 - Posto de Serviço			Quantidade	
Garçom			11	

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
a - Salário piso da categoria	
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)	
4 - Posto de Serviço	Quantidade
Jardineiro/paisagista	2
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
a - Salário piso da categoria	
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5 - Posto de Serviço	Quantidade
Lavador	1
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
a - Salário piso da categoria	
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)	
6- Posto de Serviço	Quantidade
Artífice de Serviços Gerais	4
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
a - Salário piso da categoria	
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)	
7- Posto de Serviço	Quantidade

Recepcionista			4	
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA				
a - Salário piso da categoria				
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)				
8- Posto de Serviço			Quantidade	
Supervisor de Serviços Gerais			1	
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA				
a - Salário piso da categoria				
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)				
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado				
REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO PROPONENTE (marcar com 'x')				
Lucro real	Lucro presumido	Simples nacional		
I.REMUNERAÇÃO				
ITEM			Valor Total (R\$)	
A – Salário Fixo			-	
B – Outros (especificar)			-	
SUBTOTAL REMUNERAÇÃO (I)		-		
II.ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
Grupo "A"			%	R\$
1-INSS			20,00%	-

2-SESC ou SESI	1,50%	-
3-SENAI ou SENAC	1,00%	-
4-INCRA	0,20%	-
5-Salário educação	2,50%	-
6-FGTS	8,00%	-
7-Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	6,00%	-
8-SEBRAE	0,60%	-
Subtotal A	39,80%	-
Grupo "B"		R\$
09-Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,11%	-
10-Auxílio-Doença	1,39%	-
11-Férias sobre Licença maternidade	0,07%	-
12-Licença paternidade	0,02%	-
13-Faltas legais	0,28%	-
14-Acidente de trabalho	0,33%	-
15-Aviso prévio trabalhado	1,94%	-
16-13.º Salário	8,33%	-
Subtotal B	23,47%	-
Grupo "C"		R\$
17- Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-
18- Indenização Adicional	0,17%	-
19- Indenização (rescisões sem justa causa – multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores inicialmente contratados)	3,20%	-
20-Indenização (rescisões sem justa causa - multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores que serão substituídos)	0,16%	-
21- Indenização (rescisões sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores inicialmente contratados)	0,80%	-

22-Indenização (rescisões sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores que serão substituídos)	0,04%	-
Subtotal C	4,78%	-
Grupo "D"		R\$
23 - Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	9,34%	-
24 - Incidência de FGTS (item 6 do grupo "A") sobre o Aviso Prévio Indenizado (item 17 do grupo "C")	0,0328%	-
25 - Incidência de FGTS (item 6 do grupo "A") sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho (item 14 do grupo "B")	0,0264%	-
26-Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os valores da base de cálculo referente ao salário-maternidade	0,29%	-
Subtotal D	9,69%	-
SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS (A+B+C+D) (II)	77,74%	-
III. INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA		R\$
Insumos de mão-de-obra		R\$
A - Transporte (informar o valor MENSAL, descontar o valor eventualmente pago pelo empregado)		-
B - Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, etc) (informar a fração MENSAL) (descontar o valor eventualmente pago pelo empregado)		-
C - Uniformes (informar a fração MENSAL)		-
D - Equipamento de Proteção Individual (informar a fração MENSAL)		-
E - Assistência médica (informar a fração MENSAL)		-
F - Seguro de Vida (informar a fração MENSAL)		-
G - Treinamento/Capacitação/Reciclagem (informar a fração MENSAL)		-
H - Outros relacionados à mão-de-obra (especificar)		-
SUBTOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA (III)		-
<i>Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)</i>		

QUADRO-RESUMO DOS CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					
ITEM				R\$	
I. Remuneração				-	
II. Encargos sociais				-	
III. Insumos de mão-de-obra				-	
Subtotal dos custos de mão-de-obra (I+II+III)				-	
TOTAL DE CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA (I+II+III+IV)				-	
V. INSUMOS DIVERSOS					
ITEM				R\$	
A - Equipamentos de vida útil até 12 meses				-	
B - Depreciação - equipamentos vida útil superior a 12 meses				-	
C - Material de Limpeza e Higiene				-	
D - Material de Copa e Cozinha				-	
E – Material Jardinagem				-	
F – Material Limpeza dos Carros				-	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS (V)				-	
VI.DEMAIS COMPONENTES					
ITEM			%	R\$	
Despesas operacionais/administrativas			X%	-	
Lucro = (total da mão-de-obra + insumos diversos + despesas operacionais/administrativas) x (percentual aplicado)			X%	-	
TOTAL DEMAIS COMPONENTES (VI)				-	
VII.TRIBUTOS					
Esfera		Sigla Tributo		%	R\$

A - Tributos federais (exceto IRPJ e CSLL)	PIS	X%	-
	COFINS	X%	-
B -Tributos Estaduais/ Municipais	ISS (conforme Município)	X%	-
C - Outros tributos (especificar)		X%	-
TOTAL TRIBUTOS (incidência sobre custos de mão-de-obra e demais componentes (VII))		X%	-
QUADRO-RESUMO DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
ITEM			R\$
1. Valor de custos de Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)			-
2. Valor de insumos diversos (mat./maq./equip.)			-
3. Valor de Demais componentes			-
4. Valor de Tributos			-
Valor mensal (1+2+3+4)			-
PREÇO MENSAL			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
<u>DADOS DA PROPONENTE:</u>			
Nome:	Telefone:		
Razão Social:	Fax:		
CNPJ n.º	e-mail:		
Endereço completo:			
Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):			

Manaus, _____ de _____ de _____

Nome completo e CPF do Representante Legal

Razão Social e CNPJ do Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA ÀS INSTALAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS / PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

LOCAL: _____

Declaramos que, para cumprimento do item 3.2.4 do Termo de Referência, que a empresa, representada neste ato por seu representante credenciado, o Sr. (a), portador do documento de identidade nº, optou por não vistoriar o local dos serviços a serem prestados, em virtude do pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

Manaus, de de 2025.

DADOS DA EMPRESA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

Observações:

1. A Declaração de Dispensa de Vistoria será emitido pela empresa licitante, em papel timbrado e assinado.
2. Não serão admitidas quaisquer alegações de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da futura contratada, quando da execução dos serviços propostos.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO)

O salário normativo fixado pela Convenção Coletiva de Trabalho ou outra norma coletiva aplicável, em vigor, deverá ser considerado para elaboração das propostas dos licitantes.

Cálculos do Grupo A

Item	%	Fundamento
1 – INSS	20,00	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
2 – SESC/SESI	1,50%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
3 – SENAI/SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/86.

4 – INCRA	0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
5 – Salário educação	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
6 – FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF/88.
8 – SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.

7 – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

7 = RAT x FAP, em que:

RAT – 3% (maior valor possível em função da atividade preponderante do licitante)

FAP – 2,00 – maior valor possível para os exercícios posteriores a 2010, conforme Decreto n.º 6.957/2009.

$7 = 3 \times 2,00 = 6,00\%$

Cálculos do Grupo B

9. ~ Férias. Artigos 7º, XVII, da CF/88 e 129 a 153 da CLT.

Equivale a 1/12 da remuneração acrescido de 1/3 constitucional.

Cálculo: $\{[(1 + 0,333) / 12] \times 100 \text{ (percentual)} = \{[(1+0,333) / 12] \times 100\} = \{1,333,12\} \times 100\} = \{0,1111 \times 100\} = 11,11\%$.

9. ~ Auxílio doença. Artigos 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91 e 71 a 80 do Regulamento da Previdência Social.

Observa-se que a empresa suporta apenas os 15 primeiros dias da licença, os demais são pagos pelo INSS. Para efetuar o cálculo, utiliza-se a estatística de 5 faltas em 1 ano.

$\{[(5 / 30) / 12] \times 100\} = \{[0,1666 / 12] \times 100\} = \{0,0139 \times 100\} = 1,39\%$.

(Essa estatística foi retirada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRa).

9. ~ Férias sobre licença maternidade.

O salário referente ao período de licença maternidade é coberto pela previdência social, inclusive a gratificação natalina respectiva, de modo que o salário do substituto e o décimo terceiro respectivo já consta na planilha de custos. Contudo, a previdência social não cobre a remuneração de férias proporcional ao período da licença, de modo que a planilha acaba não cobrindo as férias do substituto. Para resolver tal situação, deve-se incluir um item no Grupo B para cotar as férias sobre licença maternidade. Para tanto, sugere-se o seguinte cálculo: $11,11\% = 0,1111$ (custo sobre os salários das férias integrais dos trabalhadores), $2\% = 0,02$ (percentual estatístico adotado como de empregadas que se afastam por licença maternidade), 4 meses ao ano = $4/12 = 0,3333$ (período em um ano que se referem as férias proporcionais ora calculadas).

Cálculo $[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = [0,0007 \times 100] = 0,07\%$.

9. ~ Licença Paternidade. Artigos 7º, XIX, da CF/88 e 10, § 1º, da CLT.

Dado estatístico: 1,5% tornam-se pais e um ano.

A licença é de cinco dias.

Cálculo: $\{[(5 / 30) / 12] \times 0,015\} \times 100 = \{[0,17 / 12] \times 0,015\} \times 100 = \{0,0141 \times 0,015\} \times 100 = 0,0002 \times 100 = 0,02\%$.

9. ~ Faltas legais. Artigo 473 da CLT.

Dado estatístico: em média, uma ausência ao ano.

Cálculo: $\{[(1 / 30) / 12] \times 100\} = \{[0,0333 / 12] \times 100\} = \{0,0028 \times 100\} = 0,28\%$.

9. ~ Acidente do trabalho. Artigos 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.

Dado estatístico[Fonte: IBGE]: 8% sofrem acidente durante o ano. Cotados os 15 primeiros dias pagos pela empresa.

Cálculo: $\{[(15 / 30) / 12] \times 0,08\} \times 100 = \{[0,5 / 12] \times 0,08\} \times 100 = \{0,0416 \times 0,08\} \times 100 = 0,0033 \times 100 = 0,33\%$.

9. ~ **Aviso prévio trabalhado.** Artigos, 7º, XXI, da CF/88, 477, 487 e 491 da CLT.

Há uma redução da jornada em duas horas por dia ou em sete dias.

Cálculo: $\{[(7/30) / 12] \times 100\} = \{[0,2333 / 12] \times 100\} = \{0,0194 \times 100\} = 1,94\%$.

9. ~ **13º salário.** Artigo 7º, VIII, da CF/88, Leis n.ºs 4.090/62 e 4.749/65 e Decreto n.º 57.155/65.

Equivale a 1/12 da remuneração. $[(1 / 12) \times 100] = [0,0833 \times 100] = 8,33\%$

Cálculos do Grupo C

9. ~ **Aviso Prévio Indenizado.** Artigos 7º, XXI, da CF/88, 477, 487 e 491, da CLT.

Dado estatístico: Considerando-se que 5% dos empregados são substituídos durante o ano.

Cálculo: $\{[0,05 \times (1 / 12)] \times 100\} = \{[0,05 \times 0,0833] \times 100\} = \{0,0041 \times 100\} = 0,41\%$.

9. ~ **Indenização Adicional.** Artigo 9º da Lei n.º 7.238/84.

Dado estatístico: Considerando-se que 2% dos empregados são demitidos na situação em que devem receber indenização adicional.

Cálculo: $[0,02 \times (1 / 12)] \times 100 = [0,02 \times 0,08333] \times 100 = 0,001666 \times 100 = 0,1666 = 0,17\%$.

19 a 22) ~ **Indenização (rescisão sem justa causa).** Leis n.ºs 8.036/90, 9.491/97 e LC110/01.

Considerando-se que todos os trabalhadores são demitidos sem justa causa no término do contrato e que, em média, 5% são substituídos no decorrer do contrato, sendo demitidos sem justa causa, a todos esses deve ser aplicada a multa de 40% sobre os depósitos de FGTS (8%).

indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS), em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados: $(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,20\%$

indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS), em relação a 5% dos empregados que serão substituídos: $(0,05 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 0,16\%$

indenização (rescisão sem justa causa - 10% Contribuição Social - LC110/01), em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados: $(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,80\%$

indenização (rescisão sem justa causa - 10% Contribuição Social - LC110/01), em relação a 5% dos empregados que serão substituídos: $(0,05 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,04\%$

Cálculos do Grupo D

24. ~ **Incidência de FGTS (Item 6 do Grupo A) exclusivamente sobre aviso prévio indenizado (Item 17 do Grupo C).**

A Súmula n.º 305 do TST, assim como a Instrução Normativa do Ministério do Trabalho n.º 25/2001, preveem a incidência de FGTS sobre o aviso prévio indenizado. – Cálculo = item 6 do Grupo A x item 17 do Grupo C = $(0,08 \times 0,0041) \times 100 = 0,0328\%$.

25. ~ **Incidência de FGTS (Item 6 do Grupo A) exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivados por acidente de trabalho (Item 14 do Grupo B).**

O acidente do trabalho acarreta à empresa prestadora de serviços um custo de FGTS sobre todo o período de afastamento, ou seja, durante o curso do auxílio-doença acidentário. Considerando-se que o item 14 do Grupo B só atribui a incidência de FGTS sobre os 15 primeiros dias, é necessária a cotação da incidência de FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias.

Considera-se, estatisticamente, 30 dias em média durante um ano. Os 15 primeiros dias já estão cotados no Grupo B, com todos os reflexos no item 20 do Grupo D.

Cálculo: $(0,08 \times 0,0033) \times 100 = (0,000264) \times 100 = 0,0264\%$.

26. ~ **Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os valores da base de cálculo referente ao salário-maternidade**

$26 = (\text{Encargos Grupo A}) \times (\text{Salário} + 13^\circ/12) \times 4/12 \times 2\%$, em que:

Encargos do Grupo A = 0,33980;

Salário + 13º = 13 salários;

12 = número de meses em um ano;

4/12 = período de 4 meses de licença em um ano;

2% = Estimativa de que 2% dos funcionários usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.

$$26 = 0,3980 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = 0,287\%$$

MEMORIAL DE CÁLCULO DE TRIBUTOS PARA AS EMPRESA OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL

a) Tributos Federais

~~Simples Nacional

Obtenção da alíquota (informar o anexo da Lei 123 adotado, excluindo-se IRPJ e CSLL)

$$\text{Fator} - \{ [(Fator \times \text{IRPJ}) / 100] + [(Fator \times \text{CSLL}) / 100] \} = \text{Alíquota}$$

Apuração do coeficiente

$$[(\text{Alíquota} + \text{ISS}) / 100 - 1] = \text{Coeficiente}$$

Cálculo

$$[(\text{Valor da mão-de-obra} + \text{insumos diversos} + \text{demais componentes}) / \text{Coeficiente}] \times \text{Alíquota} = \text{Valor mensal}$$

b) Tributos municipais

~~ISS (se for o caso)

Apuração do coeficiente

$$[(\text{Alíquota} + \text{ISS}) / 100] - 1 = \text{Coeficiente}$$

Cálculo

$$[(\text{Valor da mão-de-obra} + \text{Insumos diversos} + \text{demais componentes}) / \text{Coeficiente}] \times \text{Alíquota} = \text{Valor mensal}$$



Documento assinado eletronicamente por **Erivan Leal de Oliveira**, Chefe do Setor de Conservação e Manutenção Patrimonial - SCMP, em 27/02/2025, às 12:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1546141** e o código CRC **09E04C57**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS

Avenida Coronel Teixeira, 7995 - Bairro Nova Esperança - CEP 69037-473 - Manaus - AM - www.mpam.mp.br

ANEXO Nº 1615576.2025.CPL.1615576.2024.021236

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 30.2025.DCCON - CONTRATOS.

Processo SEI n.º 2024.021236

Licitação n.º _____

Contrato Administrativo n.º _____

Termo de Contrato Administrativo que entre si celebram o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS** e a empresa _____, visando à prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, copa, garçom, lavagem de veículos, jardinagem, e manutenção predial, com fornecimento de materiais e equipamentos à **CONTRATANTE**, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio de sua **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, órgão de sua Administração Superior, com sede na cidade de Manaus, Estado do Amazonas, na Avenida Coronel Teixeira, 7.995 – Nova Esperança, 69.037-473, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 04.153.748/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, o Exmo. Sr. **André Virgílio Belota Seffair**, residente e domiciliado em Manaus/AM, portador do RG n.º ***542** SESEP/AM e inscrito no CPF sob o n.º ***.287.772-**, e a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, portador do documento de identidade n.º _____ e inscrito no CPF (MF) sob o n.º _____, tendo em vista o que consta no **Processo n.º 2024.021236**, doravante denominado **PROCESSO**, e em consequência do _____, firmam o presente **TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, SERVIÇOS DE COPA, GARÇOM, LAVAGEM DE VEÍCULOS, JARDINAGEM, MANUTENÇÃO PREDIAL E RECEPÇÃO**, nos moldes da Lei n.º 14.133/2021 e mediante as cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O objeto deste ajuste consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços

continuados de limpeza e conservação, higienização, serviços de copa, garçom, lavagem de veículos, jardinagem, manutenção predial, com fornecimento de materiais e equipamentos à **CONTRATANTE**, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

A prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial, higienização serviços de copa, garçom, lavagem de veículos, jardinagem e manutenção predial será alocada conforme o quadro abaixo:

ITEM	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS / MANAUS/AM	POSTO DE SERVIÇO
1.	Agentes de limpeza banheirista	
1.1	Edifício-Sede, incluindo as respectivas guaritas de segurança do prédio e Auditório Carlos Alberto Bandeira de Araújo	Serviços Gerais do feminino
		Serviços Gerais do masculino.
1.2	Edifício Anexo Administrativo.	Serviços Gerais do feminino
		Serviços Gerais do masculino.
1.3	Anexos do Aleixo, Av. André Araújo, 23 e André Araújo, 129	Serviços Gerais do feminino.
		Serviços Gerais do masculino.
1.4	Unidade Descentralizada na Rua Belo Horizonte, n.º 500	Serviços Gerais do feminino.
		Serviços Gerais do masculino.
1.5	Unidade Descentralizada na Rua Paraíba, n.º 175	Serviços Gerais do feminino.
		Serviços Gerais do masculino.
1.6	Volante , para atender as salas do Ministério Público, localizadas nas unidades descentralizadas: Fórum Ministro Henock Reis.	

ITEM	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS / MANAUS/AM	POSTO DE SERVIÇO
	- Centro Integrado de Atendimento Inicial ao Adolescente Infrator. - Anexo Aleixo	Serviços Gerais do feminino.
2.	Copeiras(os)	
2.1	Edifício-Sede	Copeira(o)
2.2	Anexo do Aleixo, Av. André Araújo, 23	Copeira(o)
2.3	Anexo da Paraíba, n.º 175	Copeira(o)
2.4	Anexo da Belo Horizonte, n.º 500	Copeira(o)
3.	Garçons	
3.1	Edifício-Sede	Garçom
3.2	Edifício Anexo Administrativo	Garçom
3.3	Anexo do Aleixo, Av. André Araújo, 23	Garçom
3.4	Anexo da Belo Horizonte, n.º 500	Garçom
3.5	Anexo da Paraíba, n.º 175	Garçom
4	Jardineiros	
4.1	Edifício-Sede	Jardineiro Paisagista Jardineiro/Roçador/Poda
4.2	Anexos do Aleixo, Belo Horizonte e Paraíba	Jardineiro paisagista
5	Artífice de Serviços Gerais	
5.1	Edifício-Sede	Serviços Gerais, do masculino
5.2	Anexo do Aleixo	Serviços Gerais, do masculino

ITEM	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS / MANAUS/AM	POSTO DE SERVIÇO
6	Eletricista	
6.1	Edifício-Sede e anexos(Volante)	Eletricista Predial de Tensão
7	Lavador de automóveis	
7.1	Edifício-Sede	Lavador de automóveis
8	Recepcionistas	
8.1	Edifício Sede	Recepcionista
8.2	Anexo do Aleixo, Av. André Araújo, nº 23	Recepcionista
8.3	Anexo da André Araújo / NNPP	Recepcionista
8.4	Anexo da Belo Horizonte	Recepcionista
8.5	Anexo da Paraíba	Recepcionista
8.6	Anexo da Paraíba / NUPA	Recepcionista
9.	Almoxarifes	
9.1	Edifício Anexo Administrativo.	Almoxarifes
10	Supervisor de serviços gerais	
10.1	Edifício-Sede	Supervisor de serviços g
10.2	Edifício-Sede	Supervisor de serviços (para artífices)
	TOTAL GERAL	

1. As 2 (duas) Serviços Gerais volantes a que se refere o subitem 1.6 do quadro acima executarão seus trabalhos em forma de rodízio, devendo cada volante cobrir, no máximo, 2 (dois) locais por dia.

2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para os dois postos de serviços gerais que serão volantes 3 (três) Vales-transporte diários, possibilitando assim o deslocamento desses profissionais entre as unidades descentralizadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LOCAIS DE SERVIÇO:

Os serviços constantes deste contrato deverão ser executados nas dependências das instalações internas e externas das edificações a seguir especificadas:

ITEM	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS	ÁREA (M ²)	
1	Edifício-Sede, inclusive o Auditório Carlos Alberto Bandeira Av. Coronel Teixeira, nº 7.995, Nova Esperança (Ponta Negra), CEP 69037-473. Manaus – AM	Interna	5.1
		Externa	16.1
		Auditório Carlos Alberto Bandeira	1.0
		Auditório Gebes	
		Guaritas	3
2	Edifício Anexo Administrativo. Av. Coronel Teixeira, nº 7.995, Nova Esperança (Ponta Negra), CEP 69037-473. Manaus- AM	Interna	1.9

ITEM	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS	ÁREA (M²)	
3	Anexos Aleixo e André Araújo Av. André Araújo, nº 23 e 129 Aleixo, CEP. 69060-000. Manaus – AM	Interna	1.0
		Externa	3
4	Anexo da Belo Horizonte Rua Belo Horizonte, n.º 500, Adrianópolis	Interna	3
		Garagem e Arquivo	8
		Externa	2.0
5	Unidade Descentralizada: Paraíba Avenida Umberto Calderaro Filho, 175 - Adrianópolis	Interna	12
		Externa	10

ITEM	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS	ÁREA (M ²)	
6	Sala do Ministério Público no Fórum Ministro Henock Reis Endereço: Av. Paraíba, s/n, São Francisco. Manaus – AM	Interna	
7	Salas do Ministério Público no Centro Integrado de Atendimento Inicial ao Adolescente Infrator (DEAAI e Juizado) Avenida Desembargador João Machado, s/n, Alvorada. Manaus - AM	Interna	

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

Nos termos do art. 106, caput, da Lei n.º 14.133/2021, o presente contrato tem vigência de **60 (sessenta) meses**, contados da data de sua assinatura.

1. O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual.

2. A **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para rubricar o contrato ou seus aditivos, contados a partir da data em que ela for notificada dessa providência pela Divisão de Contratos e Convênios (DCCON) da **CONTRATANTE**.

2.1 A assinatura contratual será efetuada por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da **CONTRATANTE**.

2.2 Se a **CONTRATADA**, regularmente notificada pela DCCON, não assinar o contrato ou seu aditivo no prazo disposto neste item, ela ficará sujeita às penalidades descritas nas Cláusula Vigésima Segunda deste instrumento.

3. Consoante o art. 107 da Lei n.º 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivas vezes, até o limite de 10 (dez) anos, desde que os preços permaneçam vantajosos para a **CONTRATANTE** e haja suficiência orçamentária.

4. A **CONTRATADA** não possui direito subjetivo à prorrogação contratual.

5. O presente instrumento não poderá ser prorrogado caso a **CONTRATADA** tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do **ESTADO DO AMAZONAS**.

CLÁUSULA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

O presente contrato foi firmado mediante _____, fundamentando-se no art. _____, da Lei n.º 14.133/2021, e no Ato n.º 008/2024/PGJ, o qual define os procedimentos administrativos para contratação de bens e serviços no âmbito do Ministério Público do Estado do Amazonas, bem como nas demais legislações correlatas, conforme o **Edital n.º** _____.

CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

Conforme o Termo de Referência n.º 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236 e o art. 6º, XXIX e XVI, da Lei n.º 14.133/2021, a execução dos serviços ora especificados dar-se-á de forma indireta, sob o regime de **empreitada por preço global, com cessão exclusiva de mão de obra**, além do fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à concretização do onbjeito contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:

Para melhor caracterizar o presente contrato, integram também este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

1. O Termo de Referência n.º 1.2025.SCMP.1546141.2024.021236;
2. O Edital n.º _____;
3. A Proposta Comercial n.º _____, encaminhada pela **CONTRATADA**, no dia _____, contendo os valores unitário e total; e

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR:

O valor global deste contrato é de _____, consoante explicita o quadro abaixo:

1. No preço contratado já estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

A **CONTRATADA** terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para dar início à execução dos serviços, contados a partir da assinatura deste contrato.

1. Em até **dois (2) dias úteis antes do início da prestação dos serviços**, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos a seguir, bem como outros que vierem a ser solicitados, dos profissionais que trabalharão nas dependências da **CONTRATANTE**:

- a) Lista contendo os nomes, cargo, números dos documentos pessoais (RG e CPF).
- b) Cópia da Carteira de identidade.
- c) Contrato de trabalho, registro de empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação.
- d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime PIS/PASEP.

e) Comprovante de realização de exames admissionais.

f) Comprovante de pagamento de Vales-transporte e Vales-alimentação.

g) Comprovante de escolaridade e experiência profissional.

h) Recibo de recebimento de uniforme e crachá.

2. Sempre que houver alteração no quadro de profissionais, deverá ser apresentado todos os documentos, nos termos do subitem anterior, indispensáveis para iniciar os serviços nas dependências da **CONTRATANTE**.

3. Os serviços devem ser executados de segunda a sexta-feira entre 6hs e 18hs, observando-se a jornada de 44 horas semanais, respeitando o intervalo legal para almoço e repouso, e a escala dos postos definida pela **FISCALIZAÇÃO**.

3.1 Os horários poderão ser reajustados conforme o interesse e a necessidade da Administração, sem que isso represente ônus adicional para a **CONTRATANTE**, observadas, em todo caso, as disposições constitucionais e legais atinentes.

3.2 A **CONTRATANTE** poderá requisitar a execução dos trabalhos aos sábados, domingos ou feriados, visando compensar os dias/horas em que não houver prestação de serviços em virtude de feriados exclusivos da PGJ-AM, recesso e pontos facultativos entre feriado e final de semana e quaisquer outros motivos que venham a interromper a prestação dos serviços, mediante solicitação da **CONTRATANTE**.

3.3 Respeitada a jornada legal, compete exclusivamente à **CONTRATANTE** decidir sobre o trabalho dos serventes nos feriados exclusivos, ficando vedado qualquer desconto no salário, auxílio-transporte e auxílio-alimentação destes em caso de dispensa nestes dias, assim como qualquer aproveitamento destes pela **CONTRATADA** em outras atividades.

3.4 A **CONTRATANTE** poderá requisitar, nas situações de necessidade da PGJ-AM, a execução de trabalho após o término do expediente, mediante registro de horas extras DISPENSADO O ACRÉSCIMO DE SALÁRIO, isto é, por meio da implantação de BANCO DE HORAS, em conformidade com a Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho, nos moldes do art. 59, §2º, da Consolidação das Lei do Trabalho - CLT.

4. A **CONTRATANTE** deverá fiscalizar o controle de frequência dos postos de trabalho por meio de relógio de ponto eletrônico fornecido pela **CONTRATADA**, devendo ser instalado relógio de ponto eletrônico no Edifício-Sede, no Edifício Anexo do Aleixo e no Edifício Anexo da Paraíba.

4.1 O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, **permitindo à CONTRATANTE o acesso aos respectivos dados diariamente**.

4.2 Os empregados da **CONTRATADA** deverão registrar no sistema eletrônico os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos intrajornada. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

4.3 A **CONTRATADA** deverá fornecer e instalar o equipamento de registro eletrônico em até 02 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços; no mesmo prazo, a **CONTRATADA** deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

5. As ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas, no prazo máximo de 01 (uma) hora após a comunicação, por profissionais que atendam os requisitos exigidos neste contrato.

6. Os substitutos que vierem a prestar serviços nesta PGJ/AM devem ter vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, devendo constar na SEFIP/GFIP e ser remunerados com o salário devido ao profissional substituído, com o recolhimento dos encargos correspondentes previstos nesta avença e na legislação vigente à época da substituição.

7. As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

8. Os serviços abaixo relacionados deverão ser realizados por empresas especializadas, por profissionais não integrantes do quantitativo permanente alocado nos postos.

a) Anual: Lavagem especializada(em lavanderia) das bandeiras oficiais, aproximadamente 100 (cem) bandeiras.

b) Anual: Limpeza Geral Detalhada das fachadas dos prédios (Sede, Administrativo, Auditório Carlos Alberto Bandeira e Anexo Aleixo da PGJ/AM - face externa), incluindo os vidros, alucobond e alvenarias, em conformidade com as normas de segurança do trabalho. Os locais onde a plataforma elevatória articulada não chegar, será necessário o trabalho de lavagem através de um profissional limpador de fachadas utilizando rapel ou mecanismo semelhante.

c) Anual: Serviço de poda das árvores mais altas dos prédios sede ou anexos, ou remoção de árvores, caso necessário, com equipamentos apropriados, remoção total dos resíduos, equipe técnica com os devidos certificados e equipamentos em conformidade com as normas de segurança do trabalho. Serviço somente será permitido com a devida autorização de poda ou corte de árvores emitida pela SEMMAS. (28 ÁRVORES na sede e 6 ÁRVORES nos anexos da PGJ/AM)

d) Semestral: Lavagem a seco dos carpetes dos 2 Auditórios da PGJ/AM.

e) Semestral: Lavagem especializada(em lavanderia), dos tapetes da PGJ/AM, aproximadamente 25 unidades.

f) Trimestral: Limpeza geral do terreno com remoção de entulho, com a utilização de todo maquinário adequado e necessário, no terreno localizado na Av. Júlio Verne esquina com a Av. André Araújo, S/N – Aleixo, medindo 10.005 m².

8.1 As datas da execução dos serviços serão estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

8.2 Será permitida a subcontratação das empresas, devendo as informações das mesmas serem previamente repassadas à **CONTRATANTE** para autorização.

8.3 Todos os equipamentos necessários para execução dos serviços deverão ser providenciados pela **CONTRATADA**. Os colaboradores lotados nesta PGJ/AM poderão auxiliar na execução dos serviços, sem interferir na execução dos seus serviços rotineiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, será (ão) designado (s) representante (s) da **CONTRATANTE**, doravante denominado(s) **FISCALIZAÇÃO**, subdividida em **GESTOR (A)**, **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** e **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**, para acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, anotando em registro todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

1. As competências específicas do **GESTOR**, da **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** e da **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** são aquelas previstas, respectivamente, no art. 88, §§ 2º, 3º e 4º, todos do Ato n.º 008/2024/PGJ.

2. 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 ou vícios redibitórios e, na ocorrência de alguma dessas hipóteses, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

3. A **FISCALIZAÇÃO** anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4. A **FISCALIZAÇÃO** cumprirá os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do contrato e notadamente:

- 4.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, realizando diretamente toda e qualquer comunicação com a **CONTRATADA**;
- 4.2 Atestar o documento fiscal emitido corretamente pela **CONTRATADA**, para a efetivação do pagamento correspondente;
- 4.3 Solicitar e referendar, quando for o caso, os seguintes documentos da **CONTRATADA**, para instrução do processo de liquidação e pagamento: requerimento de pagamento, Nota Fiscal e documentação de regularidade fiscal e trabalhista;
- 4.4 Indicar as ocorrências verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, nos termos deste instrumento e seus anexos;
- 4.5 Informar, com a antecedência necessária, à Administração Superior, o término do contrato, para fins de providências necessárias;
- 4.6 Encaminhar à Administração Superior toda e qualquer modificação que se faça necessária e envolva acréscimo ou supressão de despesa e dilatação de prazos, para fins das providências administrativas indispensáveis;
- 4.7 Comunicar à Administração, de forma imediata, a ocorrência de fatos passíveis de aplicação de penalidades administrativas;
- 4.8 Solicitar a documentação atualizada, necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**;
- 4.9 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- 4.10 Praticar todos os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do presente contrato.
5. A **FISCALIZAÇÃO** será exercida no interesse da **CONTRATANTE** e não exclui nem reduz as responsabilidades contratuais da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
6. Quaisquer exigências da **FISCALIZAÇÃO**, inerentes ao fiel cumprimento do objeto desta carta, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.
7. As comunicações e notificações feitas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, a serem realizadas sob o âmbito do presente termo, serão feitas por meio de ofícios, *e-mails* ou telefone.
8. A **CONTRATADA** deverá manter **PREPOSTO**, aceito pela Administração da **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato pertinente, para representá-la sempre que for necessário, nos termos da Cláusula Décima Primeira deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREPOSTO:

A **CONTRATADA** deverá manter preposto junto à **CONTRATANTE**, aceito pela **FISCALIZAÇÃO**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

1. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora **no dia da assinatura do contrato**, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do instrumento contratual relativo à sua competência.
2. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
3. Deverá realizar a supervisão periódica dos serviços prestados em cada unidade verificando as

necessidades de cada unidade e corrigindo irregularidades porventura detectadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais indicados pela **CONTRATADA** para a prestação dos serviços devem ter a qualificação mínima, como segue.

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
1	Serviços Gerais	Ensino fundamental completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho.
2	Copeiro	Ensino fundamental completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho.
3	Garçom	Ensino fundamental completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho.
4	Jardineiro Paisagista	Ensino fundamental completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho.
5	Artífice de Serviços Gerais	Ensino médio completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho.
6	Lavador de automóveis	Ensino fundamental completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho.
7	Recepcionista	Ensino médio completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho; Possuir conhecimentos básicos de informática.
8	Supervisor de serviços gerais	Ensino médio completo; No mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada em carteira de trabalho; Possuir conhecimentos básicos de informática.
9	Eletricista	Certificado de eletricista de baixa tensão

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
10	Almoxarife	Certificado de Almoxarife Possuir conhecimentos básicos de informática.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES:

A **CONTRATADA** deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se à **CONTRATANTE** trajando uniformes fornecidos às expensas da própria empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela **FISCALIZAÇÃO** e conter as seguintes características básicas:

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE. SEMESTRAL	UNIDADE	COR
1	Serviços Gerais	Mulheres: Calça comprida com cós e zíper, em gabardine. Homens: Calça comprida com elástico e cordão, em tecido brim.	2	Unidade	Azul Marinho
		Mulheres: Camisa feminina tipo bata com gola esporte, com pequeno decote em V, em gabardine, com abotoamento frontal superior, com dois bolsos grandes frontais, na parte inferior, com a logo da empresa bordado. Homens: Camisa masculina ...Sem abotoamento frontal	2	Unidade	Azul Marinho
		Mulher: bota femenina, de couro, cano curto, com palmilha antibacteriana. Homem: Bota de segurança, de couro, solado de borracha	2	Par	Preta
		Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Preta

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE. SEMESTRAL	UNIDADE	COR
		Bota 7 léguas, confeccionada em PVC	1	Par	Preta
2	Copeira	Calça comprida, de gabardine	2	Unidade	Azul Marinho
		Blusa com gola esporte, de gabardine, com emblema da empresa bordado.	2	Unidade	Azul Marinho
		Avental impermeável tipo jardineira, em material de boa qualidade.	2	Unidade	Branca
		Sapatilha ou sapato tipo moleca ou similar	2	Par	Preta
		Meias tipo soquete	4	Par	Branca
		Proteção para os cabelos tipo touca, em rede (filó).	2	Unidade	Preta
3	Garçom/ Garçonete	Mulher: Blazer de Punho Homem: Paletó em tecido 100% poliéster, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 bolsos inferiores.	2	Unidade	Preta
		Mulher: Camisa social feminina manga curta Homem: Camisa em popeline 100% algodão, manga comprida, com pique no peito, na gola e nos punhos.	2	Unidade	Branca
		Mulher: Calça comprida com cós e zíper em Oxford ou TwoWay.	2	Unidade	Preta

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE. SEMESTRAL	UNIDADE	COR
		Homem: Calça comprida social 100% poliéster.			
		Homem: Gravata borboleta, em cetim.	2	Unidade	Preta
		Homem: Cinto social em couro, de boa qualidade.	2	Unidade	Preta
		Mulher: Meia social feminina Homem: Meia tipo social, em poliamida, cor preta	4	Par	Preta
		Mulher: Sapato social feminino tipo esporte fino, de couro, solado de borracha de boa qualidade Homem: Sapato social masculino tipo esporte fino, de couro, solado de borracha de boa qualidade	2	Par	Preta
4	Jardineiro	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais.	2	Unidade	Azul Marinho
		Camisa tipo bata com gola esporte, com pequeno decote em V, em Brim, sem abotoamento, manga longa, dois bolsos grandes frontais, na parte inferior, logo da empresa bordado.	2	Unidade	Azul Marinho
		Bota de segurança, solado de borracha	2	Par	Preta

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE. SEMESTRAL	UNIDADE	COR
		Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Preta
		Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, emblema da empresa bordado.	2	Unidade	Azul Marinho
5	Artífice de Serviços Gerais	Camisa tipo bata com gola esporte, com pequeno decote em V, em Brim, sem abotoamento, manga longa, dois bolsos grandes frontais, na parte inferior, logo da empresa bordado.	1	Unidade	Azul Marinho
			2	Unidade	Azul Marinho
		Calça em brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	2	Unidade	Azul Marinho
		Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Preta
		Bota de segurança, de couco, solado de borracha	2	Par	Preta
		Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, emblema da empresa bordado.	2	Unidade	Azul Marinho
6	Lavador de automóveis	Camisa tipo bata com gola esporte, com pequeno decote em V, em Brim, sem abotoamento, manga longa, dois bolsos grandes frontais, na parte inferior, logo da empresa bordado.	2	Unidade	Azul Marinho
		Calça em brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	2	Unidade	Azul Marinho

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE. SEMESTRAL	UNIDADE	COR
		Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Preta
		Bota solado de borracha	2	Par	Preta
		Bota 7 léguas, confeccionada em PVC	1	Par	Preta
		Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, emblema da empresa bordado.	1	Unidade	Azul Marinho
7	Recepcionista	Cinto em couro, de boa qualidade.	1	Unidade	Preta
		Sapato social tipo esporte fino, de couro, solado de borracha de boa qualidade	2	Par	Preta
		Meia sapatilha invisível cor de pele	4	Par	Cor de pele
		Blazer de Punho	2	Unidade	Bordô
		Camisa social feminina manga curta	2	Unidade	Branca
		Saia ou calça comprida com cós e zíper em Oxford ou TwoWay.	2	Unidade	Bordô
		Lenço Recepcionista	2	Unidade	Bordô
8	Supervisor(a) de serviços gerais	Mulher: Calça comprida com cós e zíper em Oxford ou TwoWay, preta Homem: Calça comprida em tecido jeans preto	2	Unidade	Preta
		Mulher: Blusa social 3/4, feminina, algodão	2	Unidade	Azul Royal

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE. SEMESTRAL	UNIDADE	COR
		Homem: Blusa com gola esporte/polo, com emblema da empresa bordado.			
		Homem: Cinto social em couro, de boa qualidade.	2	Unidade	Preta
		Mulher: Meia sapatilha invisível cor de pele Homem: Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Cor de pele Preta
		Mulher: Sapatilha social Homem: Bota de segurança, solado de borracha	2	Par	Preta
9	Eletricista	Calça em brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais. COM REFLETIVO LARANJA	2	Unidade	Cinza Maicol
		Camisa tipo bata com gola esporte, com pequeno decote em V, em Brim, sem abotoamento, manga longa, dois bolsos grandes frontais, na parte inferior, logo da empresa bordado. COM REFLETIVO LARANJA	2	Unidade	Cinza Maicol
		Cinto cinturão para ferramentas	2	Unidade	Marrom
		Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Preta
		Bota de segurança em couro para eletricista, solado de borracha	2	Par	Preta

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE. SEMESTRAL	UNIDADE	COR
10	Almoxarife	Calça Jeans com emblema da empresa	2	Unidade	Azul Jeans
		Blusa com gola esporte, de gabardine, com emblema da empresa bordado.	2	Unidade	Cinza escuro
		Meias tipo soquete cano longo	4	Par	Preta
		Bota de segurança, de couro, com solado de borracha	2	Par	Preta

1. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da **CONTRATANTE** e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas.

2. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela **CONTRATANTE**.

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

3.1. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue em até 02 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços;

3.2 A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados 2 (dois) conjuntos de uniformes completos, novos, a cada 6 (seis) meses, considerando o uso normal dos mesmos, ou sempre que houver necessidade, conforme o caso.

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

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

6. Os empregados deverão estar devidamente trajados e aseados, com aparência pessoal adequada, repondo imediatamente as peças do uniforme em mau estado, mesmo que não tenha sido atingido os 06 (seis) meses da entrega dos mesmos.

7. O colaborador só poderá desempenhar suas atividades se estiver com o uniforme completo e em boas condições, incluindo o crachá de identificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS:

Os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes dos Anexos I e II constantes neste contrato.

1. As relações descritas nos Anexo I e II tratam-se de **LISTAS NÃO EXAUSTIVAS**, apresentadas no sentido de subsidiarem a planilha de formação dos

preços, **DEVENDO A CONTRATADA FORNECER QUAISQUER OUTROS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** solicitados pela contratante que se façam úteis ou necessários à execução dos serviços objeto deste ajuste.

1.1 **O valor estimado na planilha de materiais, Anexo I, será utilizado em sua totalidade.** O eventual saldo de valor de um mês será utilizado nos próximos meses. Caso no final dos 12 meses do contrato haja saldo de materiais, este será deduzido do valor da Nota Fiscal da prestação do serviço.

1.2 **Os valores correspondentes à aquisição de Equipamentos de Proteção Individual não devem compor o preço de materiais,** pois os valores para EPI's já estão previstos na planilha de formação de preços.

2. A **CONTRATADA entregará em até 02 (dois) dias úteis antes do início da prestação dos serviços todos os equipamentos,** ferramentas e utensílios de sua propriedade, devendo os mesmos ser identificados através de tombo próprio ou etiquetas, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE,**

2.1 A **CONTRATADA** utilizará equipamentos elétricos de reduzido consumo de energia, dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica. Caso haja necessidade de extensão de fiação, seu fornecimento será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA.**

3. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, **devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas,** após comunicação da **CONTRATANTE.** **Aqueles equipamentos que interferirem da execução de serviços considerados essenciais devem ser substituídos no prazo máximo de 02 (duas) horas.**

3.1 Não retirar os equipamentos de sua propriedade das dependências da **CONTRATANTE** sem prévia e formal comunicação à **FISCALIZAÇÃO.**

4. A **CONTRATADA** fornecerá em comodato conforme necessidade e substituir, em caso de necessidade, os *dispensers* de sabonete líquido e gel antisséptico, porta papel higiênico, porta papel toalha e *dispenser* para copos, especificados como segue:

4.1 **DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL E SABONETE,** fabricado em ABS, branco, de alta resistência, visor central transparente, para controle de reposição;

4.2 **PORTA PAPEL HIGIÊNICO, TIPO ROLO DE 300M,** composto plástico transparente com alta resistência ao impacto, processo de produção por injeção termoplástica, sistema interno que garante eficiência na saída do papel folha por folha, espaço interno com todas as paredes revestidas que garante mais higiene evitando umidade e poeira, visor central transparente permite visibilidade interna, facilitando o abastecimento;

4.3 **PORTA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO,** composto por plástico transparente especial com alta resistência ao impacto, processo de produção por injeção termoplástica, visor central transparente permite visibilidade interna, facilitando o abastecimento, com fita adesiva dupla face para instalação em azulejos;

4.4 **DISPENSER COPOS de 50ML E 180ML,** transparente ou metálico conforme necessidade da instituição.

5. A **CONTRATADA** deverá observar as especificações mencionadas no Anexo I, bem como as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, devendo produtos serem de boa qualidade e apropriados a sua aplicação, **devidamente registrados no Ministério da Saúde/ANVISA,** ou no respectivo órgão competente, a depender do material.

6. **Os materiais deverão ser entregues mensalmente** no edifício-sede da PGJ-AM, em quantidades adequadas para o consumo no período.

6.1 A **CONTRATADA** deverá ter, no máximo, dois fornecedores para realizar a entrega de materiais de limpeza nesta PGJ/AM. As empresas fornecedores deverão ser capazes de fornecer treinamento para uso de seus materiais e equipamentos e ter preços tabelados, de forma que, sempre que necessário, a **CONTRATANTE** realize a verificação dos mesmos.

6.2 As solicitações de materiais serão mensais, no entanto, a Contratada deverá ser capaz de entregar materiais sempre que forem solicitados, com a urgência que o caso requeira.

7. A **CONTRATADA** apresentará no momento da entrega do material as Notas Fiscais dos mesmos, contendo sua descrição, quantidades, marcas e preços, que poderão ser conferidos a qualquer tempo por servidor designado pela **FISCALIZAÇÃO**.

8. A **CONTRATADA**, se obriga a substituir qualquer saneante, material ou equipamento cujo uso a **CONTRATANTE** considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

9. O produto entregue deverá apresentar validade equivalente a pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total.

10. A qualquer tempo, a **FISCALIZAÇÃO** poderá conferir a adequação dos materiais e equipamentos utilizados, com aqueles especificados pela **CONTRATANTE**.

11. **No caso de eventual falta de qualquer material necessário à execução dos serviços, ou ainda, sendo os materiais considerados inadequados para o uso, a CONTRATADA deverá fornecê-los ou substituí-los no prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação.**

12. Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A **CONTRATADA** deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados pela **CONTRATADA**, obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações, e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as diretrizes e periodicidades mencionadas abaixo. Os profissionais a serem contratados deverão desempenhar as seguintes atribuições:

1. Serviços Gerais

ITEM	ATIVIDADE
1.	DIARIAMENTE
1.1	Limpar os corrimãos com produtos adequados;
1.2	Limpar os elevadores com produtos adequados;
1.3	Limpar paredes, divisórias, portas e laminados, inclusive as partes de canto e a junção com o teto, utilizando produto removedor para extrair sujidades provenientes de contato com elementos de maior poder de aderência como colas etc.
1.4	Limpar, com extração de pó, lustração e aplicação de produtos apropriados em utensílios, computadores, armários, arquivos, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio e mobiliário em geral, existentes nos locais de trabalho, inclusive aparelhos telefônicos e equipamentos elétricos e eletrônicos.
1.5	Limpar as áreas externas, incluindo lavagem de calçadas em volta dos prédios, remoção e limpeza, incluindo aspiração de pó, de capachos e tapetes, varrição de áreas pavimentadas, áreas de circulação, garagem e estacionamento.

ITEM	ATIVIDADE
1.6	Limpar os pisos em todas as unidades organizacionais, salas, corredores, escadas, copa, halls de circulação, saguão de entrada dos prédios e recepções, com varrições diárias e aplicação de pano úmido e produtos desinfetantes.
1.7	Limpar as áreas internas e externas, com retirada de pó, utilizando equipamento apropriado para cada tipo de piso ou revestimento.
1.8	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
1.9	Retirar folhas secas e amarelas das plantas dos jardins e vasos ornamentais.
1.10	Retirar o lixo duas vezes ao dia, em recipientes apropriados, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela Administração, supervisionando sua remoção externa e destinação final.
1.11	Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.
1.12	Transportar de lixo para os locais adequados.
1.13	Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, paviflex, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
1.14	Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/ Mare n.º 06/1995;
1.15	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
2	DIARIAMENTE, MÍNIMO DE DUAS VEZES AO DIA.
2.1	Lavar bacias, pias, paredes e pisos dos sanitários com produtos específicos e adequados, bem como limpeza de espelhos, saboneteiras e outros, mantendo adequadas condições de higienização e uso.
2.2	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas.
3	DIARIAMENTE, MÍNIMO DE TRÊS VEZES AO DIA.
3.1	Abastecer os <i>dispensers</i> de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e gel antisséptico, quando necessário.
4.	MENSALMENTE

ITEM	ATIVIDADE
4.1	Encerar e lustrar pisos que requerem tal procedimento, com produtos e equipamentos apropriados;
4.2	Limpar calhas de iluminação, luminárias e lustres, por dentro e por fora.
4.3	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
4.4	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4.5	Remover manchas e lustrar os pisos encerados.
4.6	Limpar forros, paredes e rodapés.
4.7	Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados.
4.8	Limpar persianas com produtos adequados.
4.9	Remover manchas de paredes.
4.10	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.).
4.11	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.
4.12	Limpar calhas e luminárias.
5.	QUINZENALMENTE
5.1	Limpar e higienizar os bebedouros existentes nos prédios, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
6.	SEMANALMENTE
6.1	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
6.2	Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
6.3	Lavar os cestos de lixo ou forrá-los, conforme o caso, das salas, dos corredores, dos banheiros etc.
6.4	Limpar e polir placas de metal das portas internas e externas, de torneiras, de trincos, fechaduras, válvulas, registros, sifões e placas de sinalização;

ITEM	ATIVIDADE
6.5	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
6.6	Limpar todos os vidros cujo acesso não exija equipamento especial (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
6.7	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
6.8	Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
6.9	Limpar, com produtos adequados, divisórias, rodapés e portas revestidas de fórmica.
6.10	Limpeza de estantes, livros, arquivos, armários e quadros, afastando os móveis.
6.11	Limpeza de vidros (face interna e externa) com produtos antiembaçantes.
6.12	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
6.13	Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
6.14	Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
7.	SEMESTRALMENTE
7.1	Lavar a seco em todo o piso acarpetado.
7.3	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.
8.	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
8.1	Realizar quaisquer outros serviços que sejam considerados necessários à limpeza e conservação predial, mesmo que não expressamente citados neste Termo de Referência, inclusive limpezas eventuais, quando for o caso, ou que sejam exigidos para a melhor manutenção da higiene e boa aparência dos locais para os quais foram contratados.
8.2	Aspiração de pó e limpeza de poltronas, estofados, cortinas, tapetes e persianas.
8.3	Desentupimento e desobstrução de pias, ralos de piso, vasos sanitários e similares, com o emprego de produtos, máquinas e equipamentos adequados;

ITEM	ATIVIDADE
8.4	Limpar manchas de qualquer natureza que eventualmente se verifiquem nas paredes, rodapés, divisórias, portas e demais áreas revestidas de fórmica, cerâmica, granito, pintura e outros.
8.5	Movimentação de móveis e transporte de volumes, quando solicitado;
8.6	Execução de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

1.1 A **CONTRATADA** deverá utilizar procedimento de limpeza específica nas áreas ocupadas pelos acervos documentais da PGJ-AM, o qual será orientado por servidor competente. O procedimento específico se destina a estancar o processo de degradação do acervo, pela presença e ação da poeira, que favorece o desenvolvimento dos agentes biológicos sobre os documentos.

1.2 Ao utilizar o aspirador de pó, a **CONTRATADA** deverá cuidar para que o dispositivo esteja equipado de escovas redondas e cerdas macias, tela fina de proteção no bico do aspirador, na área entre o bico e a escova, mais especificamente com filtros de alta eficiência na retenção de particulados (filtro HEPA). Isso assegurará que nem a sujeira, nem os esporos dos fungos retornarão ao ambiente.

1.3 Por se tratar de um trabalho delicado, a higienização do acervo exige uma série de medidas preventivas, a começar pelos equipamentos de proteção individual e os materiais de limpeza. Os equipamentos são obrigatórios e regularizados pela Norma Regulamentadora n. 6 (NR6), e destina-se a proteger contra riscos e ameaças a segurança e a saúde dos trabalhadores. Os equipamentos de proteção individual devem abranger as seguintes partes do corpo:

- a) Cabeça: Máscara descartável com válvula (adequada para proteção contra poeiras, névoas e fumos metálico), touca e óculos de proteção;
- b) Tronco: Avental de mangas longas;
- c) Membros superiores: Luvas;
- d) Membros inferiores: Botas.

2. Copeiro

ITEM	ATIVIDADE
1.	DIARIAMENTE
1.1	Preparar e distribuir nas garrafas térmicas o café, leite e similares a serem servidos na PGJ-AM, sempre que solicitado;
1.2	Limpar e higienizar o local de trabalho, bem como de instrumentos e equipamentos utilizados.
1.3	Organizar, conferir e controlar os materiais de trabalho.

ITEM	ATIVIDADE
1.4	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório, antes das refeições e após;
1.5	Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado.
1.6	Execução de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.
2.	SEMANALMENTE
2.1	Desinfectar a cafeteira elétrica.

3. Garçom

ITEM	ATIVIDADE
1	DIARIAMENTE
1.1	Atender aos membros, servidores e visitantes do Ministério Público, servindo água, cafezinho e outras bebidas similares nas dependências deste Órgão.
1.2	Organizar, conferir e controlar os materiais de trabalho.
1.3	Limpar e higienizar o local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos utilizados, tais como: geladeira, frigobar, bebedouros, máquina de gelo e outros.
1.4	Recolher e lavar xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, utilizados durante o expediente;
1.5	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela PGJ-AM.
1.6	Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

4. Jardineiro paisagista

4.1 Os serviços de jardinagem, correspondentes à manutenção de jardins externos, vasos e plantas naturais, inclusive as de natureza ornamentais, incluindo o fornecimento de todas as ferramentas, utensílios e insumos adequados à execução dos serviços, conforme especificações constantes neste Termo, nas edificações da PGJ-AM, deverão ser executados por funcionários com prática e experiência

comprovada em carteira profissional.

ITEM	ATIVIDADE
1	DIARIAMENTE
1.1	Embalar adequadamente e transportar o lixo para locais apropriados.
1.2	Manter, podar, irrigar, adubar, cultivar árvores, plantas ornamentais e gramados.
1.3	Preparar mudas e sementes para plantio.
1.4	Realizar a ambientação e composição paisagística.
1.5	Realizar a limpeza e conservação de áreas verdes e canteiros, bem como das demais áreas externas, com a remoção de limo, E toda espécie de lixo;
1.6	Realizar o controle fitossanitário de pragas e doenças.
2.	MENSALMENTE
2.1	Apresentar à unidade responsável pela fiscalização, mensalmente, relatórios dos serviços programados e realizados nos jardins;
3.	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
3.1	Acatar a orientação do preposto responsável pelo contrato.
3.2	Adubação orgânica e/ou química;
3.3	Calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias.
3.4	Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
3.5	Combate a formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas.
3.6	Composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais.
3.7	Controle fitossanitário das áreas ajardinadas.
3.8	Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio.
3.9	Descompactação do solo
3.10	Levar ao conhecimento do preposto local os problemas observados no jardim.

ITEM	ATIVIDADE
3.11	Manutenção dos canteiros.
3.12	Poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário.
3.13	Proceder à capina e roçada, retirando, de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
3.14	Rastelamento e recolhimento de folhas caducas.
3.15	Recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo.
3.16	Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas.
3.17	Substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriadas.
3.18	Substituição de plantas mortas ou decadentes.
3.19	Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas e doenças nos jardins, e levar ao conhecimento do preposto.
3.20	Executar de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

5. Artífice de Serviço Gerais

5.1 Os serviços de manutenção predial, correspondentes às atividades preventivas e corretivas a seguir descritas.

5.1.1 **MANUTENÇÃO PREVENTIVA.** A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

ITEM	ATIVIDADE
1.	DIARIAMENTE
1.1	Verificar e/ou retificar , quando necessário: • As placas de madeira da parede do auditório; • O piso das laterais do prédio;

ITEM	ATIVIDADE
	• A pintura do prédio, em geral; • Os vidros, portas e janelas; • O funcionamento do mobiliário da PGJ-AM; • O carpete do auditório; • As persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas); • As divisórias internas do prédio; • A cobertura do prédio, áreas externas, estacionamento e outras partes físicas que se acharem necessárias;
1.2	Realizar a substituição, conserto, reparos e pinturas dos componentes do prédio, quando necessário;
1.3	A pintura das partes metálicas que apresentarem corrosão, efetuando o devido lixamento e aplicação de produto antioxidante; e
1.4	A aplicação de composto inibidor de corrosão.
2.	SEMANALMENTE
2.1	Os pisos, rodapés, elementos pré-moldados, mesas, portas, dobradiças, maçanetas, janelas e substituição de vidros se necessários;
2.2	A inspeção de pátios e estacionamento.
3.	MENSALMENTE
3.1	No mínimo uma vez por mês serão revisados os pisos, esquadrias, vidros, mobiliário, cortinas, persianas, tapetes, carpetes e paredes de madeira do auditório, louças e metais dos sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, sistema de ar-condicionado central, estruturas metálicas, pintura, cobertura/telhado externo, forros, dutos, áreas externas, calhas, escadas, piso do estacionamento, calçada externa, grade frontal do prédio e muros.
3.2	Verificar, retificar e/ou efetuar, quando necessário: • As calçadas externas; • Os pisos de concreto do estacionamento; • O controle de acomodação de componentes (estruturas, janelas, esquadrias, roldanas, etc); • Os muros e grades que circundam a PGJ-AM, lados interno e externo;

ITEM	ATIVIDADE
3.3	Inspecionar as condições de manutenção do elevador e sistema de ar-condicionado, relatando as ocorrências à Fiscalização;
4.	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
4.1	Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros).
4.2	Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação).
4.3	Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
4.4	Serviços de esquadria, vidraçaria, solda, marcenaria, carpinteiro, pedreiro, encanador, etc;
4.5	Serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;
4.6	Limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato.
4.7	Movimentação de móveis e transporte de volumes, quando solicitado;

5.1.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA. A manutenção CORRETIVA das instalações está diretamente relacionada ao desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu funcionamento, e será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item.

5.1.2.1 Está incluída nos serviços de manutenção a execução de pequenos reparos e ajustes nas instalações visando atender às necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso do prédio, tais como:

- a) a mudança de pontos de rede ou elétricos e verificação de defeitos em fios elétricos, disjuntores e tubulações hidráulicas.
- b) execução de serviços de recomposição de elementos de vedação com argamassas e alvenarias;
- c) execução de alvenarias compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;
- d) serviços com gesso em tetos (forro) e paredes (dry-wall); execução de septos sobre os forros, abertura de visitas e demais serviços correlatos;
- e) aplicação de revestimentos em paredes e pisos (azulejos, pedras e outros pisos existentes nos prédios);
- f) instalação de bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, etc.;
- g) chumbamento de peças e tubulações internas;
- h) recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção em sistemas hidrossanitários;
- i) transporte e bota-fora de: resto de material inútil proveniente de obras realizadas ou outro fato

gerador; refugo de demolições; entre outros relacionados com o serviço.

j) execução de pintura em ambientes, materiais e equipamentos diversos.

l) lixamento, emassamento e pintura de paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações etc.;

m) pintura ou repintura de tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações etc.;

n) demarcação de vagas de garagem e de estacionamentos, inclusive sinalizações horizontais e verticais;

o) pintura ou repintura de elementos metálicos (alambrados, grades, portões etc.), inclusive aplicação de base (primer) para proteção contra corrosão e oxidação.

p) troca de lâmpadas.

q) troca de fechaduras.

r) remanejamento e instalação de novos pontos de elétrica e hidráulica, bem como montagem e desmontagem de divisórias.

5.1.2.2 Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

5.1.3 A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à **FISCALIZAÇÃO** qualquer indício de trincas nas estruturas de concreto, rachaduras nas vigas, pilares e lajes, exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.

5.1.4 Não serão cobertos por este posto os serviços de manutenção da central telefônica; manutenção de aparelhos de condicionadores de ar; manutenção de elevador.

6. Lavador de automóveis

6.1 Constituem atividades a serem executadas diariamente pelo LAVADOR DE AUTOMÓVEIS.

ITEM	ATIVIDADE
1.	DIARIAMENTE
1.1	Lavagem externa, limpeza interna dos veículos de propriedade da PGJ-AM, sob demanda.
1.2	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
1.3	Realizar limpeza do seu ambiente de trabalho.
2.	SEMANALMENTE
2.1	Aplicar cera e polir os veículos;
2.2	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
3.	SEMPRE QUE NECESSÁRIO

ITEM	ATIVIDADE
3.1	Aspirar internamente os veículos, quando solicitado pelo motorista.
3.2	Execução de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

6.2 Os lavadores não estão autorizados a manobrar os veículos para execução dos serviços.

6.3 A lavagem deverá ser executada com o auxílio de lavadora de alta pressão.

7. Recepcionista

7.1 Constituem atividades a serem executadas diariamente pelo RECEPCIONISTA.

ITEM	ATIVIDADE
1.	DIARIAMENTE
1.1	Realizar tendimento ao público em recepção.
1.2	Manter atualizado registro/cadastro de cidadãos que acessam as unidades ministeriais.
1.3	Realizar atendimento telefônico provendo o correto direcionamento de ligações.
1.4	Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela FISCALIZAÇÃO.

8. Eletricista de baixa tensão

8.1 Constituem atividades a serem executadas diariamente pelo Eletricista de Baixa Tensão

ITEM	ATIVIDADE
1	Executar serviços de instalação e remanejamento de circuitos elétricos prediais.
2	Conexão e configurações de sistemas.
3	Analisar, quantificar e realizar instalação, reparação e manutenção elétrica predial de baixa tensão e equipamentos de segurança e comunicação.
4	Instalar centros de distribuição de eletricidade e de lâmpadas.

5	Lançar, reparar e ligar cabos elétricos, reatores, cruzetas, isoladores, suportes, substituição de lâmpadas, tomadas e bombas d'água.
6	Realizar manobras de ligação e seccionamento de circuitos.
7	Auxiliar, planejar e executar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica.
8	Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva.
9	Realizar medições e testes.
10	Elaborar levantamento de materiais e preparar documentações pertinentes.
11	Observar e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
12	Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

8.2 Segundo a Portaria MTE Nº 1078 de 16/07/2014, **têm direito ao ADICIONAL DE PERICULOSIDADE os trabalhadores que realizam atividades ou operações em instalações ou equipamentos elétricos energizados em baixa tensão** no sistema elétrico de consumo - SEC, no caso de descumprimento do item 10.2.8 e seus subitens da NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

9. Almoxarife

9.1 Constituem atividades a serem executadas diariamente pelo Almoxarife

ITEM	ATIVIDADE
1	Recepção, conferência e armazenamento de produtos e materiais em almoxarifados e depósitos.
2	Realização de lançamentos da movimentação de entradas e saídas, controle dos estoques e das movimentações de bens entre as unidades.
3	Romaneio de bens a serem distribuídos em transporte próprio ou pelos meios de transporte utilizados.
4	Organização do almoxarifado e depósitos para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado.
5	Empacotamento e desempacotamento de produtos, realização de expedição de materiais e produtos.
6	Auxílio no levantamento e identificação de necessidades de materiais, fornecimento de informações que subsidiem o planejamento de atividades logísticas.

10. Supervisor de Serviços Gerais

10.1 Constituem atividades a serem executadas diariamente pelo SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS.

ITEM	ATIVIDADE
1.	DIARIAMENTE
1.1	Coordenar, vistoriar e orientar as equipes designadas para executar os serviços a serem prestados nas instalações da CONTRATANTE.
1.2	Supervisionar a execução dos serviços prestados, com a distribuição e controle de tarefas,
1.3	Controlar a assiduidade e pontualidade, assim como da disciplina, a apresentação dos profissionais diretamente nos postos de serviço.
1.4	Verificar o uso adequado dos uniformes, atentando para detalhes de higiene pessoal e vestuário;
1.5	Assegurar a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva pelos funcionários ocupantes dos postos de trabalho.
1.6	Prestar quaisquer informações e esclarecimentos referentes à execução do contrato quando necessário e/ou solicitado pela CONTRATANTE.
1.7	Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela FISCALIZAÇÃO.
2.	SEMANALMENTE
2.1	Conferir e manter a guarda dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, quando de sua entrega;
2.2	Realizar visita nas unidades descentralizadas.
3.	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
3.1	Registrar no livro de ocorrências os fatos que afetem a plena prestação de serviços.
3.2	Solicitar a reposição de pessoal, de forma a cumprir com o objeto constante deste Termo de Referência dentro dos padrões de qualidade exigidos.
4.	MENSALMENTE

ITEM	ATIVIDADE
4.1	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
4.2	Planejar a necessidade de material, insumos e equipamentos necessários à plena execução de serviços, submetendo o pedido à Fiscalização antes de emitir o pedido à CONTRATADA.
4.3	Emitir relatório de execução dos serviços conforme determinado pelo fiscal do contrato.

10.2 A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR AO SUPERVISOR** as ferramentas necessárias para comunicação com seu escritório e desempenho de suas tarefas, tais como **TELEFONE CELULAR, COMPUTADOR, IMPRESSORA e SERVIÇO DE INTERNET**.

10.3 Providenciar **TRANSPORTE PARA O SUPERVISOR** realizar visitas semanais de inspeção nas demais unidades descentralizadas.

10.4 Caberá ao Supervisor a missão de garantir o bom andamento dos serviços, de modo que sejam cumpridas as especificações e demais obrigações constantes neste contrato, realizar inspeções regulares, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

10.5 O Supervisor terá a obrigação de reportar-se à chefia do **SETOR DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO** ou substituto, responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

10.6 Além dos serviços elencados acima, a **CONTRATADA DEVERÁ EXECUTAR QUAISQUER OUTROS SERVIÇOS NÃO DISCRIMINADOS** neste contrato, mas inerentes ao objeto contratado, em atendimento à solicitação escrita da **CONTRATANTE**, tais como limpeza após manutenção predial corretiva ou realização de mutirão em caso necessidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações da **CONTRATANTE**:

1. Designar servidor para acompanhar as empresas licitantes durante a vistoria técnica, mediante verificação do credenciamento do técnico, bem como atestar o comparecimento.
2. Efetuar o pagamento das notas fiscais/ faturas correspondentes às etapas do serviço efetivamente realizadas, na sua totalidade ou parcialidade.
3. Efetuar regularmente o pagamento da **CONTRATADA** quanto aos serviços devidamente realizados, dentro dos critérios estabelecidos neste contrato, após o cumprimento das formalidades legais, por meio de Ordem Bancária, após o atesto das notas fiscais/faturas, bem como dos demais documentos exigidos pela **FISCALIZAÇÃO**.
4. Designar e informar à **CONTRATADA** os servidores responsáveis pela **FISCALIZAÇÃO**, bem como seus substitutos legais, mantendo tais dados atualizados.
5. Acompanhar e fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, na forma prevista na Lei nº 14.133/21, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratuais e editalícias.
6. Anotar em registro próprio e notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e exigindo as medidas reparadoras devidas.
7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.
8. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

9. Assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais de exercício das suas atividades.
10. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
11. Verificar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as exigências do edital e seus anexos, em especial as metas e padrão de qualidades convencionadas no Acordo de Nível de Serviços.
12. Providenciar a aplicação das sanções à **CONTRATADA**, em conformidade com a avaliação do Acordo de Nível de Serviços emitida pela Fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das condições já previstas, especificadamente, nos itens que cuidam do detalhamento do objeto e da descrição dos serviços, constituem, igualmente, obrigações da futura contratada:

1. Fornecer todas as informações solicitadas pela **CONTRATANTE** no prazo de 24 horas, salvo em caso de urgência, quando deverá ser respondido no mesmo dia.
 - 1.1 Ressalvam-se, ainda, outros prazos dispostos em lei ou neste contrato.
2. Manter a capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
3. 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 de previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
4. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.
5. Obedecer às normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE e fornecer aos empregados os **equipamentos de proteção Individual – EPI's que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta na Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE e suas alterações, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.**
6. Instruir os empregados quanto à necessidade de atender as orientações repassadas pelo Fiscal do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
7. Manter as funções profissionais de seus empregados legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
8. **Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho**, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT n.º 98 de 20 de abril de 2012.
9. Preparar e treinar seus empregados através de cursos, antes de apresentá-los para o trabalho, com relação às normas de procedimento nas dependências da **CONTRATANTE**, bem como quanto à rotina de trabalho.
10. Manter arquivados os registros do treinamento efetuado, para apresentá-los à **CONTRATANTE** sempre que solicitado.
11. Manter seu pessoal uniformizado, incluindo calçados fechados, identificação por meio de crachás, constando nome, função, identificação da empresa e fotografia recente, conforme padrão adotado pela **CONTRATANTE**, de uso obrigatório nas dependências da **CONTRATANTE**.
12. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Contratante.

13. Assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos por mal súbito, por meio do seu respectivo posto de supervisor, inclusive para atendimento em casos de emergência, **bem como fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.**

14. Agendar com a **CONTRATANTE** visita prévia para conhecimento do local de trabalho e obtenção das informações necessárias para elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

15. Apresentar, **no prazo de 30 (trinta) dias**, contados da assinatura do presente ajuste, o **PCMSO**, o **PPRA** e o relatório assinado por médico responsável, discriminando a relação de **ASOs** (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente com a execução dos serviços.

16. Renovar a cada 12 (doze) meses o PCMSO e o PPRA, a partir da data de apresentação dos programas originais e novo relatório discriminando a relação de ASOs emitidos durante o período.

17. No caso de paralisação dos transportes coletivos, onde houver, responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da **CONTRATANTE**, bem como pelo retorno.

18. Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da **CONTRATANTE**, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

19. Fornecer todos os materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, conservação e manutenção, bem como dos serviços de recepção, com padrão de qualidade compatível com a relação descrita no Anexos I e II deste contrato.

20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, cuidando para que o fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e utensílios seja em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

22. Escalonar os serviços em períodos que tenham menor interferência com o bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**.

23. Utilizar produtos devidamente registrados no Órgão de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, os chamados saneantes domissanitários, conforme definição neste Termo, sempre seguindo as instruções aprovadas e constantes nas embalagens.

24. Por saneantes domissanitários entenda-se aquelas substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

24.1 DESINFETANTES: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

24.2 DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

24.3 MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, álcool gel, deverão ser de primeira qualidade, de marca reconhecida no mercado.

25. Observar durante a execução do serviço todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas de segurança da **CONTRATANTE**, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

26. Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto do presente contrato, sem a prévia, **expressa e formal autorização da CONTRATANTE.**

27. Executar fielmente o objeto na mais perfeita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, comunicando imediatamente à **FISCALIZAÇÃO** do Contrato por escrito, a

ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da **CONTRATANTE**.

28. A **CONTRATADA** ficará obrigada a concorrer para que seus empregados executem suas atividades com pontualidade, eficiência e conduta adequada, sendo requisitos necessários para a boa execução dos serviços: educação, cortesia, cordialidade, urbanidade, padrão moral, zelo e dedicação.

29. Afastar do local de serviços qualquer empregado ou funcionário cujo presença, a juízo da **CONTRATANTE**, seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos mesmos, ou ainda, à disciplina ou o interesse da instituição, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação expedida pela **CONTRATANTE**.

30. Igual prazo terá a **CONTRATADA** para substituir empregado que, a juízo da **CONTRATANTE**, demonstre não ter experiência na execução dos serviços.

31. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução dos serviços, e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessários à completa realização dos serviços.

32. Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido**, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, **mensalmente**, as comprovações respectivas.

33. Fornecer, **até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência**, o auxílio-alimentação e o auxílio-transporte destinados aos seus empregados, nas quantidades necessárias e suficientes a serem utilizados no decorrer do trabalho, assim como qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

34. **No primeiro mês do contrato, o pagamento do auxílio-alimentação e do vale-transporte deverá ser feito antes do início da prestação dos serviços.**

35. O auxílio-alimentação deverá ser fornecido no valor mínimo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

36. O fornecimento do auxílio-transporte deverá ocorrer de acordo com o que determina a Lei n.º 7.418 de 16 de dezembro de 1985 e Decreto n.º 10.854, de 10 de novembro de 2021.

37. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

37.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

37.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

37.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

37.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

38. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

39. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

40. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

41. Não submeter o menor de dezoito anos de idade:

41.1 à realização de trabalho noturno;

41.2 à realização de trabalho em condições perigosas e insalubres; nem

41.3 à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto Federal n.º 6.481, de 12 de junho de 2008;

42. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

43. **Quando da assinatura do contrato**, entregar declaração expressa de que cumpre as exigências das normas regulamentadoras emanadas pela Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, e que manterá essa condição durante toda a vigência do contrato firmado.

44. Apresentar também cópia do Regulamento Interno da Empresa, se houver, bem como do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho, ou ainda, do Acórdão Normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos às categorias profissionais a que pertencem os trabalhadores, para que se possa verificar o cumprimento das referidas cláusulas.

45. A **CONTRATADA** apresentará, em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do contrato, bem como disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

45.1 No mesmo prazo e consoante disposição da Cláusula Vigésima Quarta deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentação que comprove o pedido formal realizado ao organismo estadual de política para as mulheres, a fim de obter a relação das candidatas em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar aptas a cumprir o disposto na Resolução CNMP nº 264/2023.

46. Apresentar à Administração da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura deste contrato, comprovante de prestação de **garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato**, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

47. A inadimplência da **CONTRATADA**, com relação aos encargos decorrentes dos serviços constantes deste Termo de Referência, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento.

48. Aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a **CONTRATANTE** julgar necessário.

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

50. A presente contratação deverá atender, no que couber, aos dispositivos da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

Nos termos do art. 96, *caput*, do art. 98, *caput*, e do art. 121, §3º, todos da Lei n.º 14.133/2021, e do Edital _____, a **CONTRATADA** apresentará, para segurança do integral cumprimento do contrato e no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis da assinatura deste termo**, garantia de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, que corresponde à importância de **R\$ _____ (_____)**.

1. A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela **CONTRATADA** referentes a:

1.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

1.2 Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

1.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

1.4 Para a cobertura para o pagamento de encargos e obrigações trabalhistas e previdenciários não quitados pela **CONTRATADA**.

2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nesta cláusula.
3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do **CONTRATANTE**.
4. A **CONTRATADA** deverá fornecer a garantia que abranja todo o período de vigência do contrato, devendo ainda ter validade por mais 3 (três) meses após essa vigência, nos termos da IN n.º 005/2017.
5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a retenção dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia e/ou a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, I, da Lei n.º 14.133/2021.
7. Nas repactuações e/ou nos reajusamentos, a **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.
8. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a **FISCALIZAÇÃO** do contrato deverá comunicar o fato à Administração para que esta oficie a seguradora e/ou fiadora, paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **CONTRATADA**, bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.
9. Será considerada extinta a garantia 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 **FISCALIZAÇÃO**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato, e com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto nesta cláusula, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
10. A garantia não será extinta, em caso de ocorrência de sinistro ou irregularidade, devidamente comunicada à seguradora.
11. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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, observada a legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA REPACTUAÇÃO:

É admitido o reajustamento e repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

1.2 da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.
5. As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
6. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
7. **Os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados**, devendo a **CONTRATADA**, em caso de discordância, apresentar justificativa formal no momento da prorrogação.
8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
9. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se os preços praticados no mercado e em outros contratos da **CONTRATANTE**; as particularidades do contrato em vigência; o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais; a nova planilha com a variação dos custos apresentada; indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e a disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**.
10. Os preços dos insumos e materiais poderão ser reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.
11. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
 - 11.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
 - 11.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
 - 11.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
12. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Para comprovar o correto e tempestivo recolhimento dos encargos sociais nos termos da legislação, o pagamento dos tributos e outros impostos e taxas obrigatórias na execução dos serviços contratados, a **CONTRATADA** ficará obrigada a apresentar a seguinte documentação, **sob pena de não serem efetuados os pagamentos, além da aplicação de multas:**

1. No mês correspondente:

1.1 Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

2. Mensalmente:

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

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

2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.4 Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho.

2.5 Relação dos equipamentos de sua propriedade, em dependências da **CONTRATANTE**.

2.6 Relação de seus empregados em serviço na CONTRATANTE.

2.7 Registro de frequência assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais, extraordinárias, e banco de horas;

2.8 Recibo de concessão do aviso de férias, no momento oportuno;

2.9 Comprovante de aquisição de materiais e equipamentos no período correspondente, com os respectivos valores.

2.10 Os valores de férias deverão ser pagos mediante depósito bancário, até 5 dias úteis antes do início de seu usufruto;

2.11 As férias deverão ser concedidas em meses fechados, de forma a facilitar a conferência da documentação enviada à **CONTRATADA**.

2.12 Folha de pagamento do mês, das férias e do 13º salário, da Tomadora contratante;

2.13 Recibos de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época oportuna, além de salário-família, caso devido, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

2.14 Comprovações que atestem o correto recolhimento dos encargos e obrigações trabalhistas **onde figure como Tomador a CONTRATANTE, para os códigos de recolhimento 150 e código de pagamento 2100**, tais como:

2.14.1 relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP;

2.14.2 resumo das informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP;

2.14.3 comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS;

2.14.4 resumo do fechamento empresa/FGTS;

2.14.5 relação de tomador/obra;

2.14.6 protocolo de envio de arquivos;

2.14.7 guias do FGTS e GPS pagas;

2.14.8 Comprovante de fornecimento de vale-transporte;

2.14.9 Comprovante de pagamento do auxílio-alimentação;

2.14.10 Relatório de admitidos e demitidos do mês – CAGED.

2.14.11 **Avaliação do Acordo de Nível de Serviços** emitido pela **FISCALIZAÇÃO**, a fim de verificar os possíveis descontos mensais aplicados antes da emissão da respectiva Nota Fiscal.

3. Mensalmente, junto à primeira fatura, ou nos casos de nova contratação de empregado: recibo de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's); recibo de entrega dos uniformes; exame médico ocupacional dos empregados envolvidos na execução do contrato; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

4. No caso de rescisão contratual e/ou substituição do empregado:

4.1 Termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado pelo Sindicato dos Empregados, quando o trabalhador estiver há mais de um ano prestando serviços na empresa;

4.2 Documento que comprove a concessão de Aviso Prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

4.3 Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro-desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício;

4.4 Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório (GRR) ou Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social (GRFP), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

4.5 Comprovante de realização de exames demissionais.

5. Para fins de conferência, os comprovantes relativos aos empregados devem ser os correspondentes ao mês anterior à prestação do serviço.

6. O pagamento devido à **CONTRATADA** será creditado em conta-corrente, por meio de ordem bancária, efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura, que será atestada pela **FISCALIZAÇÃO** deste contrato.

6.1 Nos termos do art. 139, caput, e do art. 140, ambos do Ato n.º 008/2024/PGJ, os prazos para a **CONTRATANTE** liquidar e pagar são de:

6.1.1 até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente pela **CONTRATANTE**;

6.1.2 até 10 (dez) dias úteis para o pagamento, contados da liquidação da despesa.

7. O requerimento de pagamento deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico scmp@mpam.mp.br, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura dos produtos, emitidas em conformidade com o Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), devendo estar devidamente discriminada, em nome da **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, CNPJ n.º 04.153.748/0001-85, e acompanhada da documentação a que alude esta cláusula:

8. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento **importará prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE**.

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

10. O último pagamento e a devolução da garantia estarão condicionados à *apresentação dos comprovantes que atestem o correto recolhimento dos encargos e obrigações trabalhistas relativos aos empregados dos meses anterior e atual, bem como da comprovação do pagamento das verbas rescisórias e trabalhistas*.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas oriundas deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 003101 – Procuradoria Geral de Justiça; **Unidade Orçamentária:** 03101 – Procuradoria Geral de Justiça; **Programa de Trabalho:** 03.122.0001.2001.0001 – Administração da Unidade; **Fonte:** – ; **Natureza da Despesa:** – , tendo sido emitida pela **CONTRATANTE**, em _____, a Nota de Empenho n.º _____, no valor global de **R\$** _____.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, DAS MULTAS

E DAS PENALIDADES:

Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual e garantir a qualidade dos serviços prestados, a **CONTRATANTE** adotará o presente Acordo de Nível de Serviço, a ser apurado mensalmente, conforme definições abaixo:

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

2. Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

2.1 Advertência, que será aplicada exclusivamente à conduta descrita no subitem 1.1 desta cláusula, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

2.2 Multas, que serão aplicadas por qualquer das infrações descritas no item 1 desta cláusula, nos percentuais estabelecidos na Cláusula Décima Sétima deste contrato;

2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do **ESTADO DO AMAZONAS**, em decorrência das infrações previstas nos subitens 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 desta cláusula, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, havendo possibilidade de reabilitação da **CONTRATADA** após o decurso de 1 (um) ano;

2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública brasileira, em virtude das condutas descritas nos subitens 1.8, 1.9, 1.10, 1.11 e 1.12 desta cláusula, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 3 (três) anos;

3. As sanções serão aplicadas pela **CONTRATANTE** em procedimento apuratório que assegure à **CONTRATADA** as garantias do contraditório e da ampla defesa, com os recursos a eles inerentes.

3.1 Compete à Comissão Permanente de Licitação (CPL) da **CONTRATANTE** instruir os procedimentos apuratórios de que trata este item.

4. Cabe ao (à) **SUBPROCURADOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS** a aplicação das sanções descritas nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3 desta cláusula.

4.1 Da decisão do (a) **SUBPROCURADOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS** cabe recurso dirigido a este, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

4.2 Se o (a) **SUBPROCURADOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS** não reconsiderar a decisão em 5 (cinco) dias úteis, encaminhar-la-á ao (à) **PROCURADOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA**.

5. Compete ao (à) **PROCURADOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA** a aplicação da sanção disposta no subitem 2.4 desta cláusula.

5.1 Da decisão do (a) **PROCURADOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA** caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Único de Fornecedores - SICAF.

7. A sanção do subitem 2.2 desta cláusula pode ser aplicada isolada ou conjuntamente com as dos subitens 2.1, 2.3 e 2.4.

8. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não exclui nem atenua a obrigação de a **CONTRATADA** reparar integralmente os danos causados à **CONTRATANTE**.

9. Nos termos do art. 162, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021, as **multas moratórias** serão impostas ao licitante ou contratado quando ele retardar a execução ou a entrega do objeto contratual, sem motivo justificado, consoante os percentuais abaixo, ressalvada as infrações e percentuais de multa detalhados nas tabelas 1 e 2 desta cláusula.

9.1 **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre a parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.1.1 O não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, é considerado **falta grave**, podendo a **CONTRATANTE** aplicar multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) e ainda dar ensejo à rescisão do contrato, **após 10 (dez) dias de atraso**, sem prejuízo de demais sanções previstas nas Leis n.º 14.133/2021.

9.2 **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor global deste contrato, limitada até o máximo de 2% (dois por cento) do quantitativo total desta avença, na hipótese de o licitante ou contratado não encaminhar tempestivamente a garantia contratual, a suplementação ou a reposição desta.

9.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a **CONTRATANTE** a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, I, da Lei n.º 14.133/2021.

10. Na forma do art. 156, II, da Lei n.º 14.133/2021, as **multas compensatórias** têm caráter indenizatório e serão aplicadas nos casos de inexecução parcial ou total do presente ajuste pelo licitante ou contratado, por qualquer uma das condutas descritas no item 1 desta cláusula, no valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento), conforme a seguinte gradação:

10.1 **0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento)** sobre o valor total da contratação, na hipótese de inexecução parcial do contrato que não cause danos significativos à **CONTRATANTE**, a critério desta, e desde que não se justifique imposição de penalidade mais grave;

10.2 **5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor global do contrato, quando o licitante ou contratado praticar as condutas descritas nos subitens 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 desta cláusula;

10.3 **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor total da contratação, se o licitante ou contratado efetuar as condutas dispostas nos subitens 1.8, 1.9, 1.10, 1.11 e 1.12 desta cláusula.

11. Se as multas apuradas alcançarem os limites de multa moratória a serem aplicados, a obrigação será considerada não executada, parcial ou totalmente, sendo possível a rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** e a sujeição do licitante ou contratado às sanções correlatas.

12. Se a multa for de valor superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá o licitante

ou contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13. As multas de que tratam os itens anteriormente enumerados serão entendidas como independentes e cumulativas.

14. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**. Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15. Em caso de atraso no início da execução dos serviços e a critério da **CONTRATANTE**, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

16. Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas **multas diversas**, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

16.1 Se a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta (tabela 1), as multas conforme tabela 2:

Tabela 1 – INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	4
2	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	4
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por local de prestação dos serviços.	4
4	Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato; por ocorrência e por dia	4
5	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE; por ocorrência.	4
6	Manter em estoque e utilizar na prestação dos serviços materiais e produtos de limpeza fora das especificações previstas no instrumento contratual; por item e por dia.	3
7	Descumprir as tarefas previstas e suas respectivas periodicidades; por ocorrência e por local de prestação dos serviços.	3
8	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por ocorrência.	3
9	Manter no local de serviços qualquer empregado ou funcionário seu, cuja presença seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos mesmos, ou ainda, à disciplina ou o interesse da instituição; por	3

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
	empregado e por ocorrência.	
10	Não providenciar substituto para componente da equipe; por empregado e por ocorrência.	3
11	Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo, e no caso de produtos concentrados, diluir na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante; por item e por dia.	2
12	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – PI, quando necessários; por empregado e por ocorrência.	2
13	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou sem crachá, com uniforme sujo, manchado, mal apresentado, ou de empregados alocados na mesma função, com uniformes fora de padrão, ou seja, com modelo, cor e etc. diferentes; por empregado e por ocorrência.	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
14	Colocar à disposição da CONTRATANTE os materiais e equipamentos relacionados no contrato, e outros que forem necessários para a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso; por item e por dia.	4
15	Iniciar a prestação dos serviços na data acordada, por dia.	4
16	Entregar os salários, auxílios transportes e/ou auxílios refeições nas datas avençadas, por ocorrência e por dia.	4
17	Fornecer ou substituir material de limpeza, higiene e conservação necessários à execução dos serviços, ou considerados inadequados para o uso, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação; por item e por hora.	3
18	Nomear Encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, de modo que sejam cumpridas as especificações e demais obrigações contratuais; por dia.	3
19	Fornecer à CONTRATANTE, até o início da prestação dos serviços, a relação nominal dos empregados designados para prestar serviços em suas unidades, dando ciência prévia de quaisquer alterações decorrentes de substituições, exclusões e inclusões; por dia.	3
20	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do CONTRATANTE ou qualquer cláusula contratual ou condição ainda não prevista nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal; por item e por ocorrência.	3

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
21	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por outros que tenham experiência equivalente ou superior, no prazo máximo de 1 (uma) hora após a comunicação; por empregado e por hora.	2
22	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativo e periodicidade indicada no contrato, por empregado e por dia.	2
23	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do CONTRATANTE ou qualquer cláusula contratual ou condição ainda não prevista nesta tabela; por ocorrência e/ou por hora e/ou por dia.	2
24	Prover o transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como pelo retorno por meios próprios, no caso de paralisação dos transportes coletivos, onde houver; por dia e por empregado.	2
25	Executar os serviços em horários que não interfiram o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração; por ocorrência.	2
26	Substituir equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, danificados ou considerados inadequados para o uso, em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação; por item e por hora.	2
27	Cumprir obrigações dentro do prazo contratual; por ocorrência e/ou por hora e/ou por dia.	2
28	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, a juízo da CONTRATANTE, ou que demonstre não ter experiência na execução dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; por empregado e por hora	1
29	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas; por empregado e por dia. Apresentar registro diário de frequência e pontualidade de seus profissionais.	1
30	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item e/ou por dia.	1
31	Apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura deste contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, por dia.	2

Tabela 2 – MULTAS

Grau	Correspondência

1	0,10% do valor mensal estimado.
2	0,15% do valor mensal estimado.
3	0,25% do valor mensal estimado.
4	0,40% do valor mensal estimado.

17. No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, ou quando, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, o vencedor não retirar a Nota de Empenho, a Autorização de Fornecimento de Materiais/Serviço ou não assinar o contrato deixando, assim, de cumprir os prazos fixados, sem prejuízo das demais sanções previstas, será aplicada à **CONTRATADA** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

18. As multas de que tratam os itens anteriormente enumerados serão entendidas como independentes e cumulativas.

19. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**. Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESERVA DE CARGOS:

Nos termos do art. 92, XVII, da Lei n.º 14.133/2021, e do art. 135 da Lei Promulgada n.º 241/2015, com redação dada pela Lei Estadual n.º 5.916/2022, a **CONTRATADA**, durante toda a vigência contratual, reservará o percentual mínimo de **20% (vinte por cento)** dos postos de trabalho referentes a este contrato às pessoas com deficiência ou aos reabilitados da Previdência Social.

1. Quando o total das vagas a que se refere o caput desta cláusula resultar em fração, esta deverá ser elevada até o primeiro número inteiro subsequente.

1.1 Se a fração resultante for inferior a 1 (um), deverá ser garantida, no mínimo, 1 (uma) vaga para o trabalhador com deficiência ou reabilitado.

2. Caso não haja candidatos com deficiência ou reabilitados em número suficiente para preenchimento desta política afirmativa, as vagas remanescentes serão revertidas aos demais trabalhadores, na forma do art. 144, §9º, da Lei Promulgada n.º 241/2015.

2.1 A situação descrita no item 1 desta cláusula não caracterizará descumprimento do disposto nela.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA RESERVA DE CARGOS PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE:

Nos termos do art. 25, §9º, I, da Lei n.º 14.133/2021, e da Resolução n.º 264/2023, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), a **CONTRATADA** reservará, durante toda a vigência contratual, o percentual mínimo de **5% (cinco por cento)** dos postos de trabalho atinentes a este instrumento a mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, conforme definido pela Lei n.º 11.340/2006, atendida a qualificação profissional necessária.

1. As vagas de que trata esta cláusula serão prioritariamente destinadas a candidatas:

1.1 que possuam filhos ou dependentes em idade escolar ou com deficiência;

1.2 pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2. Se o total das vagas a que se refere o caput desta cláusula resultar em fração, esta deverá ser

elevada até o primeiro número inteiro subsequente.

2.1 Se a fração resultante for inferior a 1 (um), deverá ser garantida, no mínimo, 1 (uma) vaga para a mulher em situação de violência doméstica.

3. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas às demais mulheres trabalhadoras, observado item 1 desta cláusula.

4. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracterizará descumprimento do disposto nesta cláusula.

5. A **CONTRATADA**, conforme o art. 9º, §2º, II, da Lei n.º 11.340/2006, deverá garantir o emprego da funcionária em situação de violência doméstica.

6. A **CONTRATANTE** poderá firmar acordo de cooperação com os órgãos e entidades responsáveis pelo registro de mulheres em situação de violência doméstica, para viabilizar o acesso da **CONTRATADA** ao referido cadastro.

7. A identidade das trabalhadoras contratadas em atendimento à iniciativa de inclusão será mantida em sigilo pela **CONTRATADA**, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício das suas funções.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES:

Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste contrato, na Lei n.º 14.133/2021 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, por escrito, por meio de termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

1. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) Se se tratar de reforma.

2. As supressões e acréscimos resultantes de acordo celebrado entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** poderão exceder os limites estipulados no item anterior.

3. Nos termos do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021, registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser formalizados por simples apostila.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação por ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para Administração e prejuízo das sanções previstas neste ajuste.

1. São modalidades de rescisão contratual:

1.1 **Rescisão Unilateral.** Ficará o presente contrato rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 137 e 138, I, da Lei n.º 14.133/2021.

1.2 **Rescisão Bilateral.** Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos do art. 138, II, da Lei n.º 14.133/2021.

1.3 **Rescisão Judicial.** O presente contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos dos arts. 137, §2º, e 138, III, da Lei n.º 14.133/2021.

2. A falta dos registros ou documentações, incluindo a ART ou RRT, ou, ainda, constatada a irregularidade, poderá ensejar o rompimento do vínculo contratual, sem prejuízo das multas contratuais, bem como das demais cominações legais.

3. Fica vedado à **CONTRATADA**, sob pena de rescisão contratual, CAUCIONAR ou utilizar o

Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA
DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE:

A rescisão de que trata o parágrafo primeiro da cláusula anterior, acarreta, no que couber, conforme dispõe o art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções pertinentes, reconhecendo a **CONTRATADA**, desde já, os direitos da **CONTRATANTE** de:

1. Assunção imediata do objeto deste contrato no estado em que se encontrar, por ato seu;
2. Ocupação e utilização dos equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários a sua continuidade;
3. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA** todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA CESSÃO:

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, total ou parcial, não podendo a **CONTRATADA** transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO:

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei n.º 14.133/2021, bem como divulgará seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Amazonas, conforme exige o art. 88, §2º, XV, do Ato n.º 008/2024/PGJ.

1. O contrato em sua íntegra será publicado no sítio oficial do Ministério Público do Estado do Amazonas, por meio do Portal da Transparência, nos termos do art. 91, caput, da Lei n.º 14.133/2021, e do art. 5º, II, da Resolução n.º 82/2012, do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS NORMAS APLICÁVEIS:

O presente contrato deverá respeitar as seguintes leis e/ou decretos e resoluções, declarando desde já a **CONTRATADA** que conhece todas essas normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento:

1. Lei n.º 14.133/21 – Licitações e Contratos;
2. Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
3. Lei n.º 10.406/02 – Código Civil Brasileiro;

4. Lei n.º 7.418/85 – Lei do Vale Transporte;
5. Lei Promulgada n.º 241/2015 – Consolida a legislação relativa a pessoas com deficiência no Estado do Amazonas e dá outras providências;
6. Decreto Federal n.º 6.481/08 – Proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil;
7. Decreto Federal n.º 10.854/21 – Prêmio Nacional Trabalhista;
8. Resolução n.º 264/2023/CNMP – Contratação de Mulheres em Situação de Vulnerabilidade Econômica Decorrente de Violência Doméstica e Familiar no Âmbito do Ministério Público;
9. Ato n.º 008/2024/PGJ; e
10. Demais legislações supervenientes, de forma suplementar, à luz da legislação específica vigente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

A **CONTRATADA**, em cumprimento à Resolução n.º 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público, declara que os sócios da empresa, bem como seus gerentes e diretores, não são cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros ou de servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público do Estado do Amazonas.

1. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos pela Administração Superior da **CONTRATANTE**, baseados na legislação vigente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO CONTRATUAL:

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Manaus/AM, com expressa renúncia da **CONTRATADA** a qualquer outro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, foi o presente termo de contrato, depois de lido e anuído, assinado digitalmente pelas partes e por duas testemunhas.

Manaus, data da última assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ VIRGÍLIO BELOTA SEFFAIR

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos
Ministério Público do Estado do Amazonas

(assinado eletronicamente)

Representante Legal da Contratada
Empresa _____

ANEXO I

ESTIMATIVA MÍNIMA DE CONSUMO DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS BÁSICOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL

MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM	MATERIAL/ESPECIFICAÇÃO
1.	ÁGUA, SANITÁRIA, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 1 LITRO.
2.	ESCOVA PARA LAVAR PANOS DE CHÃO
3.	DISCO REMOVEDOR PRETO 350 MM
4.	SODA CÁUSTICA, 300 GR.
5.	SABONETE ESPUMA (NEW EVERSOF) BOMBONA 5 LITROS
6.	ÁLCOOL LÍQUIDO, 70º BOMBONA 5 LITROS
7.	ÁLCOOL, EM GEL, ETÍLICO, ANTISSEPTICO, BACTERICIDA, 70º, BOMBONA 5 LITROS
8.	BALDE EM PLÁSTICO 10 LITROS, COM ALÇA DE METAL.
9.	BRILHA INOX EM AEROSSOL 500 ML, DESTINADO À LIMPEZA DE ELEVADORES E INOX.
10.	CESTO DE LIXO 15 LITROS, EM MATERIAL PLÁSTICO, SEM TAMPA , DIÂMETRO: 23 CM ALTURA: 32CM, COR PRETO. UMA UNDADE PARA CADA BOX DO BANHEIRO.
11.	CESTO DE LIXO 23 LITROS, EM MATERIAL PLÁSTICO, C/ TAMPA FLIP-TOP, DIÂMETRO: 23 CM, ALTURA: 60CM, COR CINZA. UMA UNDADE PARA CADA BANHEIRO.
12.	CESTO DE LIXO EM EM MATERIAL PLÁSTICO PRETO, 30CM (DIÂMETRO) X 50CM (ALTURA).
13.	DESENTUPIDOR DE PIA, PLÁSTICO FLEXÍVEL, CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO, COMPRIMENTO DE 15 A 20CM.
14.	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO, COMPRIMENTO DE 60 -70CM, COM CABO DE MADEIRA COM ROSCA E SUPORTE.
15.	DESINFETANTE LYSOFORM BRUTO. COMPOSIÇÃO: FORMOL A 37%; DODECILBENZENO SULFONATO DE SÓDIO À 12%; COM BURRIFADOR; FRAGRÂNCIAS SUAVES
16.	DESINFETANTE CONCENTRADO, FRAGRÂNCIA SUAVES, BOMBONA 5 LITROS
17.	CERA ANTI-DERRAPANTE SEMI-BRILHO, PARA USO EM PISOS FRIOS IMPERMEÁVEIS LAVÁVEIS, BOMBONA 5 LITROS
18.	DETERGENTE CLORADO EM GEL, CLORMIX, BOMBONA 5 LITROS
19.	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, BOMBONA 5 LITROS
20.	MÃO MECÂNICA PARA PEGAR LIXO 80 CM
21.	NEUTRALIZADOR DE ODORES, BOMBONA 5 LITROS
22.	ODORIZADOR DE AMBIENTE, BOMBONA 5 LITROS
23.	LIMPADOR PERFUMADO USO GERAL, BOMBONA 5 LITROS
24.	LIMPA VIDROS, BOMBONA 5 LITROS
25.	LIMPADOR GERAL POR FLOTAÇÃO, BOMBONA 5 LITROS

26.	FIBRAS ABRASIVAS USO GERAL PRA ESFREGÃO, 26 CM
27.	DESODORIZADOR SANITÁRIO EM GEL ADESIVO
28.	ESCOVA COM CABO PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO, COM ESTOJO.
29.	ESPONJA, LIMPEZA, DUPLA FACE, RETANGULAR
30.	FLANELA, LIMPEZA 60X40 CM, 100% ALGODÃO, COM BAINHA,COR BRANCA C AMARELA
31.	GUARDANAPO, PAPEL, COR BRANCA 20CM X 23CM, ACONDICIONADO EM PACOTE COM 100 UNIDADES.
32.	INSETICIDA, MULTI AÇÃO, SPRAY, 300ML.
33.	LIMPADOR PARA CARPETES E TAPETES
34.	LÍQUIDO PARA LIMPEZA DE CADEIRAS EM COURO, TIPO SPRAY, EM FRASCO DE 200 ML.
35.	LUSTRA, MÓVEIS, COM SILICONE, 200 ML.
36.	REFIL PRA MOP PÓ
37.	REFIL PRA MOP ÚMIDO
38.	PÁ EMBORRACHADA COLETORA PARA LIXO C/ CABO DE MADEIRA REVESTIDO COM PLÁSTICO, MEDIDA DO CABO: 40 CM.
39.	PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO FLANELADO - A, TIPO SACO, 100% ALGODÃO ALVEJADO, ÓTIMA QUALIDADE, 40X66CM.
40.	PANO, PRATO, COR BRANCA, 100% EM ALGODÃO, MEDINDO NO MÍNIMO 43X67CM (SEM DESENHOS)
41.	PAPEL HIGIÊNICO DE 1ª QUALIDADE, DUPLA FOLHA, NA COR BRANCA, NEUTRO, 10CM X 300M, 100% DE CELULOSE VIRGEM. PACOTE COM 8 ROLOS.
42.	PAPEL HIGIÊNICO DE 1ª QUALIDADE, DUPLA FOLHA, NA COR BRANCA, NEUTRO, 10CM X 30M, 100% DE CELULOSE VIRGEM. PACOTE COM 4 ROLOS.
43.	REMOVEDOR DE CERA, ACRÍLICA, BASE DE ÁGUA, PARA USO EM PISOS SUPERFÍCIES LAVÁVEIS, EM GALÃO COM 5 LITROS.
44.	RODO DE LIMPEZA, SUPORTE EM AÇO GALVANIZADO. COMPRIMENTO DO SUPORTE DE 45CM, COM DUAS BORRACHAS, CEPA DE 40CM, COM CABO DE MADEIRA REVESTIDO.
45.	SABÃO, PÓ, AZUL, BIODEGRADÁVEL, EMBALADO EM CAIXA COM 400GR.
	SACO, LIXO 200 LITROS, REFORÇADO, BIODEGRADÁVEL, NA COR PRETA, PACOTE COM 100 SACOS.
46.	SACO, LIXO 100 LITROS, REFORÇADO, BIODEGRADÁVEL, NA COR PRETA, PACOTE COM 100 SACOS.
47.	SACO, LIXO 50 LITROS, BIODEGRADÁVEL, NA COR PRETA, PACOTE COM 100 SACOS.
48.	SACO, LIXO, 30 LITROS, REFORÇADO, BIODEGRADÁVEL, NA COR PRETA, PACOTE COM 100 SACOS.
49.	TOALHA DE PAPEL, INTERFOLHADA, 1ª QUALIDADE, 100% CELULOSE VIRGEM, 23 X 21CM, DUAS DOBRAS, GOFRADO 32GR. PACOTE COM 200 FOLHAS. ACONDICIONADO EM FARDO 10 PACOTES.

50.	VASSOURA DE NYLON, 30 CM COM CABO DE MADEIRA REVESTIDO DE PLÁSTICO.
MATERIAL DE COPA E COZINHA	
ITEM	MATERIAL/ESPECIFICAÇÃO
1.	ACENDEDOR PARA FOGÃO A GÁS
2.	AVENTAL PLÁSTICO PARA LIMPEZA, 70 CM X 50, TRANSPARENTE, ACABAMENTO E VIÉS.
5.	BANDEJA, INOX, REDONDA, SEM ALÇAS, COM NO MÍNIMO 40 CM DE DIÂMETRO, E AÇO INOX.
6.	COADOR, CAFÉ, EM TECIDO DE FLANELA BRANCA MEDINDO APROXIMADAMENTE 1 CM X 29 CM DE DIÂMETRO, PARA USO EM CAFETEIRA ELÉTRICA.
7.	COPO, DESCARTÁVEL, DE POLIESTIRENO, P/LÍQUIDOS, CAPACIDADE DE 180 ML ACONDICIONADOS EM MANGAS DE 100 UN.,
8.	COPO, DESCARTÁVEL, DE POLIESTIRENO, P/LÍQUIDOS, CAPACIDADE DE 50 ML ACONDICIONADOS EM MANGAS DE 100 UN.,
9.	COPO, VIDRO, PARA ÁGUA, TIPO LONG DRINK, FORMATO REDONDO, TRANSPARENT LISO, SEM ESTAMPA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 300 ML.
10.	XÍCARA PARA CAFÉ COM PIRES, 70 ML, DE LOUÇA, BRANCO.
	XÍCARA PARA CHÁ COM PIRES, 180 ML, DE LOUÇA, BRANCO.
11.	FUNIL, PLÁSTICO, RESISTENTE, TAMANHO MÉDIO, SEM DECORAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 ML.
12.	GÁS DE COZINHA, BOTIJA DE 13 QUILOS
13.	GARRAFA, TÉRMICA, DE PRESSÃO, CORPO E AMPOLA EM AÇO INOX, INQUEBRÁVEL SISTEMA CORTA PINGOS, COM TAMPA, ALÇA E BOTÃO DE PRESSÃO, CAPACIDADE DE 600ML
14.	GARRAFA, TÉRMICA, DE PRESSÃO, CORPO E AMPOLA EM AÇO INOX, INQUEBRÁVEL SISTEMA CORTA PINGOS, COM TAMPA, ALÇA E BOTÃO DE PRESSÃO, CAPACIDADE PARA 1 LITRO.
15.	GARRAFA, TÉRMICA, DE PRESSÃO, CORPO E AMPOLA EM AÇO INOX, INQUEBRÁVEL SISTEMA CORTA PINGOS, COM TAMPA, ALÇA E BOTÃO DE PRESSÃO, CAPACIDADE DE 1,8 LITROS.
16.	JARRA, PLÁSTICO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, SEM DECORAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2,0 LITRO, COM TAMPA E ALÇA.
17.	JARRA DE INOX, COM TAMPA E APARADOR PARA GELO, SEM DECORAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2 LITROS.
18.	LEITEIRA DE INOX, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5 LITROS, COM TAMPA
19.	PENEIRA, PLÁSTICO, BRANCA, SEM DECORAÇÃO, CORPO E CABO EM MATERIAL PLÁSTICO E PENEIRA EM NYLON, COM MÍNIMO DE 12 CM DE DIÂMETRO.
20.	PERFEX, PACOTE COM 5 UNIDADES

MATERIAL PARA LIMPEZA DOS CARROS OFICIAIS	
ITEM	MATERIAL/ESPECIFICAÇÃO
2.	ODORIZANTE DE AMBIENTE PARA AUTOMÓVEIS.
3.	ÓLEO DE XÉROX 300ML
4.	SHAMPOO AUTOMOTIVO, BIODEGRADÁVEL, EM GALÃO DE 5 LITROS.
5.	AROMATIZADOR DE AMBIENTE 200ML
6.	PANO DE MICROFIBRA PARA LIMPEZA DE AUTOMÓVEIS, 68X90CM, 100% ALGODÃO QUE NÃO RISQUE E NÃO DEIXE RESÍDUOS.
7.	ESPONJA GRANDE PARA LAVAGEM DE VEÍCULOS, TAMANHO MÍNIMO: 20X15CM.
MATERIAL PARA JARDINAGEM	
ITEM	MATERIAL/ESPECIFICAÇÃO
1.	ADUBO ORGÂNICO 5 KG
2.	VENENO PARA SAÚVA (ISCA)
3.	TERRA VEGETAL
4.	LIMITADOR DE GRAMA
5.	GRAMA ESMERALDA
6.	MUDAS DE PLANTAS ORNAMENTAIS
7.	SACOS PARA MUDAS DE 300ML PEQUENO (PACOTE COM 200 UNIDADES)
8.	VASO PARA PLANTA COM BANDEJA, CAPACIDADE: TAMANHOS A DEFINIR
MATERIAL PARA ARTÍFICE	
ITEM	MATERIAL/ESPECIFICAÇÃO
1.	ARGAMASSA DE 20 KG
2.	CIMENTO, 42 KG
3.	SACO DE AREIA, 20 KG
4.	ELETRODO OK 46 2mm
5.	TINTA ACRÍLICA, GALÃO 3,6L
6.	TINTA ESMALTE SINTÉTICO, GALÃO 3,6L
7.	ADESIVO DE CONTATO 75 G
8.	PINCEL 2"
09.	ROLO DE LÃ SINTÉTICO 23CM
10.	MASSA CORRIDA ACRÍLICA
11.	TINTA BRANCO NEVE ESMALTE SINTÉTICO BASE DÁGUA
12.	TAPETE PARA ELEVADORES NÁUTICO CINZA ESCURO
13.	PORTA FOLHA ACRÍLICA A4
14.	FITA ISOLANTE 19 MM X 20 METROS
15.	RELÉ FOTO ELÉTRICO MAGÍRIUS 500W sem suporte

16.	DISCO DE CORTE 9 POLEGADAS
17.	DISCO DE CORTE 4 POLEGADAS
18.	AVENTAL DE RASPA DE COURO PARA SERRALHEIRO
19.	LUVAS DE RASPAR CANO LONGO CURTIDA TAMANHO G
20.	PERNEIRAS DE RASPA DE COURO
21.	TINTA BRANCO NEVE SEMI BRILHO ACRÍLICA
22.	CARRINHO ESPREMEDOR
23.	TINTA BRANCO GELO FOSCO ACRILICA
24.	LÂMINAS P/SERRA TICO TICO
25.	PRANCHETA
26.	LIMPA CONTACTO SPRAY
27.	MICRO ÓLEO SPRAY
28.	COLA PARA TUBO PVC
29.	FITA DUPLA FACE VHB
30.	CAP de 20
31.	CAP de 25
32.	ENGATE ½
33.	SIFÃO SANFONADO
34.	TAMPÃO ¾
35.	TAMPÃO ½
36.	TORNEIRA PARA PIA DE LAVATÓRIO
37.	ABRAÇADEIRA ¾
38.	ABRAÇADEIRA ½
39.	MÃO FRANCESA PARA PEDRA 25 CM
40.	RIPÃO DE 3 METROS
41.	SEIXO
42.	PARFUSO PHIPILS CABEÇA CHATA 6/5, 8/5
43.	ANEL DE VEDAÇÃO DE VASO SANITÁRIO
44.	PARAFUSO SEXTAVADO
45.	PENEIRA PARA ARREIA 60 CM
46.	ADESIVO INSTANTÂNEO LÍQUIDO 100G
48.	SILICONE VEDA CALHA
49.	ENGATE RÁPIDO ½ 40CM
50.	PARAFUSO CABEÇA CHATA PHLLIPS COM BUCHA S.5
51.	PARAFUSO CABEÇA CHATA PHLLIPS COM BUCHA S.6
52.	PARAFUSO CABEÇA CHATA PHLLIPS COM BUCHA S.8
53.	DISCO DE CORTE PARA MADEIRA DENTES DE VÍDEA 4 POLEGADAS (MAQUITA)
54.	DISCO DE CORTE PARA MADEIRA DIAMANTADO (MAQUITA B-40668)
55.	DISCO DE ESMERILHADEIRA DESBAST 4"
56.	DISCO DE CORTE DIAMANTADO PARA CONCRETO
57.	PINCEL DE 2 POLEGADAS
58.	PINCEL DE 1 POLEGADA
59.	ROLO DE LÃ CARNEIRO ANTIRESPINGO PARA TINTA EPOX
60.	TINTA EPOX PRETA BASE DÁGUA 3,5L
61.	TINTA FLOCO DE ARROZ SEMIBRILHO

62.	ROLO DE LÃ SINTÉTICO 23CM
-----	---------------------------

ANEXO II
Lista de Equipamentos e Ferramenta

Relação mínima de equipamentos para execução dos serviços, a qual a empresa contratada fornecerá uma única vez, em comodato, salvo se houver necessidade de substituição:

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO					
1.1	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA PROFISSIONAL , 127V, 1200W, vácuo 22 kPa, aspiração 215 m³/h, ruído 58 dB, reservatório 35 litros. Marca/modelo de referência: IPC Brasil A135.	4	1	1	1	1
1.2	ASPIRADOR PORTÁTIL de pó sem fio Black+Decker filtro hepa lavável 20v cor Cinza com carregador Bivolt BCHV001D1E-BR	10	4	2	2	2
1.3	LAVADORA / EXTRATORA Profissional Inox 50 Litros 1400W Apollo IF03 - LAVOR-B82200508	4	1	1	1	1
1.4	ENCERADEIRA INDUSTRIAL COMPLETA , com sistema exclusivo de redução com 3 engrenagens intermediárias. Escova 350mm, rotação pa escova 175 rpm, motor 0,75HP, 127V. Marca/modelo de referência: Cleaner sales, C-500	3	2	1	-	-
1.5	ESCADA COM 8 DEGRAUS , de alumínio.	6	2	2	1	1

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
1.6	EXTENSÃO ELETRICA, com carretel, 20A 2X1,50mm x 30 Metros.	6	2	2	1	1
1.7	MÁQUINA DE LAVA-JATO PROFISSIONAL, 3,0 KW, tensão 220 volts, vazão: 600 litros / hora, pressão: 1900 Libras.	5	2	1	1	1
1.8	MANGUEIRAS 1/2” 100m, reforçada, revestida com nylon	5	2	1	1	1
1.9	CONJUNTO DE CARRINHO DE LIMPEZA com acessórios completo com sistema duas águas	13	8	2	1	2
2	SERVIÇO DE JARDINAGEM					
2.1	ANCINHO CISCADOR CURVO, METÁLICO, 16 dentes, com cabo de madeira	7	4	1	1	1
2.2	CARRINHO DE MÃO, caçamba produzida em polipropileno na cor preta; 57 litros de capacidade, carga estimada de 80kg, mancal aparafusado em chapa de 1,5 mm com formato tubular, pneu com câmara, pintura hidrossolúvel aplicada por imersão, exceto caçamba.	6	3	1	1	1

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
2.3	CAVADEIRA ARTICULADA , duplo parafuso para fixação do cabo à pá, garantindo maior segurança; cabos selecionados e encerados, com comprimento de 1,5 m e diâmetro de 37 mm; lâmina resistente, espessura de 2 mm e acabamento em pintura epóxi preta, produzidas em aço SAE 1045.	4	1	1	1	1
2.4	CONJUNTO DE FERRAMENTAS PARA JARDIM , quatro peças, aço carbono, pintura eletrostática a pó, cabo em polipropileno termoplástico especial de alta resistência Composto por: 1 Ancinho. 1 Pazinha Larga, 1 Pazinha Estreita, 1 Arrancador de Inço com Cabo.	5	2	1	1	1
2.5	MANGUEIRAS 1/2" 100m , reforçada, revestida com nylon	5	2	1	1	1
2.6	ROÇADEIRA à bateria 36V , carregador e 2 baterias 18V 5Ah e bolsa Makita Dux60z kit220v	4	1	1	1	1
2.7	TESOURA PARA JARDINAGEM GRANDE 12" , de mão, lâmina reta em aço cromo vanadium temperado e cromado, batentes plásticos amortecedores de impacto de fechamento das lâminas.	6	2	2	1	1
2.8	TESOURA PARA PODA , material cromo vanadium, 22cm	5	2	1	1	1
2.9	KIT SOPRADOR 18V 6 Velocidades com 4 Baterias 5Ah, Carregador e Maleta -	3	1	-	1	1

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
	MAKITA-DUB362Z-KIT					
2.10	ESGUICHO de metal	5	2	1	1	1
2.11	ALICATE PARA CORTAR GALHOS	4	1	1	1	1
2.12	MOTOPODA Multifuncional 18V DUX18Z + Acessorio Motoserra / Motopoda + Aparador Cerva Viva + Cabo Extensor LE400MP + 2 Bat 5AH BL1850B + Carregador DC18RC Bivolt Makita	3	1		1	1
3	SERVIÇO DE LIMPEZA AUTOMOTIVA					
3.1	ASPIRADOR DE PÓ À BATERIA , potente, para limpeza de veículos automotores.(com 2 baterias e carregador)	2	1	1	-	-
3.2	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO, PROFISSIONAL HD 5/12 220v , compacta e leve, com rodas grandes, bomba compacta e com três pistões de aço inox, cabeçote de latão e tubeira de aço inox, com dosador de detergente integrado e espaço para armazenar o cabo elétrico e a mangueira. Potência: 1,8 / 2,2 kW. Tensão : 220 V – mono. Vazão : 400 / 500 l/h. Dimensão : 782 X 387 X 409 mm (C x L x A). Pressão : 1160 / 1.740 lbs/pol² (80 / 120bar). Peso : 25 kg.	2	2	-	-	-
3.3	MANGUEIRAS 1/2” 100 M , reforçada, revestida com nylon.	2	2	-	-	-

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
3.4	ESGUICHO de metal	2	2	-	-	-
4.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL					
4.1	JOGO DE CHAVES SOQUETE E ACESSÓRIOS E BTS ¼ POLEGADA	4	3	1	-	-
4.2	PARAFUSADEIRA/ FURADEIRA de Impacto 1/2" Motor Brushless + Kit com 2 Baterias 18V 4Ah, Carregador Bivolt e Maleta Plástica Bosch GSB18V-90C	4	3	1	-	-
4.3	PISTOLA DE PINTURA À BATERIA 18V PORTÁTIL	3	2	1	-	-
4.4	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL Marca/ Modelo: Minipa Ac Dc Cat Iii	4	3	1	-	-
4.5	CHAVE TESTE DIGITAL , verificação de tensão sem contato.	4	3	1	-	-
4.6	FURADEIRA DE IMPACTO COM MANDRIL DE 1/2 POL , 680W de potência, 110V, HP1640. Funções: simples rotação e rotação com impacto. Sistema de isolamento duplo. Largo gatilho do interruptor. Empunhadura ergonômica e emborrachada. Rotação por min.0- 2.800. Impacto 0-44.800. Capacidade: Concreto 16 mm, Aço 13 mm, Madeira 30 mm. Comprimento Total 303 mm. Mandril 13 mm (½"). Com empunhadura auxiliar, limitador de	1	1	-	-	-

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
	profundidade.					
4.7	LANTERNA TÁTICA LED, RECARREGÁVEL	4	3	1	-	-
4.9	ARCO DE SERRA STARRET	4	3	1	-	-
4.10	LIXADEIRA Roto Orbital 5" a Bateria 18V Bosch GEX 185-LI com Kit 2 Bateria 18V 4A e Carregador Bivolt	2	1	1	-	-
4.11	SOPRADOR DE AR QUENTE 110 V, COM CONTROLE DE VARIAÇÃO REGULÁVEL DE TEMPERATURA. POTÊNCIA DE 1500 A 2000 WATTS, TEMPERATURA DE TRABALHO DE 50 A 600°C	2	1	1	-	-
4.12	MÁQUINA DE SOLDA INVERSORA DE 240 A – ESAB MODELO LHN240 IPLUS	1	1	-	-	-
4.13	REBITADEIRA PARA REBIT POP	4	3	1	-	-
4.14	SERRA Tico-Tico a Bateria 18v Bosch GST 185-LI SB com 2 Bateria 4Ah 18V e Carregador Bivolt	2	1	1	-	-
4.15	CORTADOR DE VIDRO PONTA SECA diamantado	3	2	1	-	-
4.16	ESMERILHADEIRA DISCO DE 9 POLEGADAS	1	1	-	-	-

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
4.17	ESMERILHADEIRA Angular 18V 4.1/2 POL 2 Baterias 4,0Ah, Carregador Bivolt e Bolsa BOSCH	2	1	1	-	-
4.18	MAÇARICO COM MANGUEIRA BENZOMATIC TS 8000 COM 2 REFIL DE GÁS PRÓ-PORTÁTIL	2	1	1	-	-
4.19	DESEMPENADEIRA DE MADEIRA	4	3	1	-	-
4.20	LIMA CHATA PARA AMOLAR TERÇADO	4	3	1	-	-
4.21	MARTELO UNHA DE 29 MM	4	3	1	-	-
4.22	MARRETA DE 2 KG	2	1	1	-	-
4.23	MARRETA DE 3 KG	2	1	1	-	-
4.24	JOGO DE CHAVES HALEM DE 2 A 10 MM	4	3	1	-	-
4.25	JOGO DE CHAVES TORQUE DE 2 A 10 MM	4	3	1	-	-
4.26	ALICATE DE CORTE P/CABO ATÉ 50MM	4	3	1	-	-
4.27	LÂMINAS DE SERRA STARRET	6	4	2	-	-
4.28	MÁSCARA DE SOLDA AUTOMÁTICA ELETRÔNICA A20	1	1	-	-	-

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
4.30	CHAVE DE REGULAGEM (AMERICANA) 1 POLEGADA	2	1	1	-	-
4.31	APLICADOR DE SILICONE	4	3	1	-	-
4.32	JOGO DE BROCA PARA FERRO 5, 6, 8, 10mm	4	3	1	-	-
4.33	JOGO DE BROCA PARA ALVENARIA 5, 6, 8, 10mm	4	3	1	-	-
4.34	JOGO DE BROCA PARA MADEIRA 5,6,8,10mm	4	3	1	-	-
4.35	CINTO PARAQUEDISTA SEGURANÇA 1ponto e talabarte Y	4	3	1	-	-
4.36	ALICATE AUTOMÁTICO DECAPADOR CRIPADOR 5 em 1	2	1	1	-	-
4.37	ROTULADOR ELETRÔNICO BROTHER Pt-h110 Com 3 Fitas	2	2	1	-	-
5	ELETRICISTA					
5.1	CINTO DE FERRAMENTA ELETRICISTA 11 bolsos	1	1			
5.2	CINTO PRA ELETRICISTA 5 pontos e talabarte	1	1			

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
5.3	ALICATE AUTOMÁTICO DECAPADOR CRIPADOR 5 em 1	1	1			
5.4	ALICATE DE CORTE P/CABO ATÉ 50MM	1	1			
5.5	JOGO DE CHAVES TORQUE DE 2 A 10 MM	1	1			
5.6	JOGO DE CHAVES HALEM DE 2 A 10 MM	1	1			
5.7	REBITADEIRA PARA REBIT POP	1	1			
5.8	LANTERNA TÁTICA LED, RECARREGÁVEL	1	1			
5.9	CHAVE TESTE DIGITAL, verificação de tensão sem contato.	1	1			
5.10	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL Marca/ Modelo: Minipa Ac Dc Cat Iii	1	1			
5.11	JOGO DE CHAVES SOQUETE E ACESSÓRIOS E BTS ¼ POLEGADA	1	1			

ITEM	EQUIPAMENTO	QTDE. TOTAL	SEDE	ALEIXO	PARAÍBA	BELO HORIZONTE
5.12	PARAFUSADEIRA/ FURADEIRA de Impacto 1/2" Motor Brushless + Kit com 2 Baterias 18V 4Ah, Carregador Bivolt e Maleta Plástica Bosch GSB18V-90C	1	1			
5.13	ALICATE HIDRÁULICA PRENSA Terminais 16 até 300mm Kit com estojo	1	1			
6	SERVIÇO DE COPA					
6.1	Liquidificador Industrial Baixa Rotação 6 Litros, 1000W, Skymssen em Aço Inox Bivolt	4	1	1	1	1
6.2	Cafeteira Industrial Inox 20litros Consercaf Cip20 - 220v	4	1	1	1	1

ANEXO III
Credenciamento para Vistoria Técnica

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade n.º _____, para realizar a vistoria prevista no Termo de Referência n.º....., referente ao procedimento licitatório _____, o qual está habilitado ao proceder à vistoria técnica e assinar o Atestado de Vistoria, contido no Anexo IV do referido Termo.

Manaus, AM, de de 2025.

Representante legal

Razão Social e CNPJ da Empresa

Observações:

1. Emitir o credenciamento em papel timbrado da empresa, identificando o signatário e utilizando o carimbo padronizado da empresa;
2. Não serão admitidas quaisquer alegações de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da futura contratada, quando da execução dos serviços propostos.
3. A vistoria será realizada em data e horário previamente acordados segundo a conveniência do Órgão.

ANEXO IV

Modelo de Atestado de Realização de Vistoria Técnica

Atestamos, para cumprimento do item..... do Edital referente ao certame, que a empresa....., representada neste ato por seu representante credenciado, o(a) Sr(a)....., portador(a) do documento de identidade nº, compareceu às dependências deste órgão e, acompanhado por servidor especialmente designado pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS / PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, tomou conhecimento “in loco” das instalações e locais onde serão executados os serviços, tendo pleno conhecimento das especificações, quantidades e condições de execução do objeto da sobredita licitação, para fins de elaboração da proposta, conforme previsto no Termo de Referência nº ____/____.

Manaus, AM, de de 2025.

Responsável pelo Setor Solicitante

Servidor Designado

De acordo

Representante credenciado pela empresa licitante

Razão Social e CNPJ da Empresa

Observações:

1. O atestado de vistoria será emitido pela empresa licitante, em papel timbrado e assinado.
2. Não serão admitidas quaisquer alegações de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da futura contratada, quando da execução dos serviços propostos.

ANEXO V**Planilhas de Custos e Formação de Preços dos Postos de Serviços**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Nº Processo:				Licitação nº:	
Dia				Manaus/AM	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS					
A - Data da apresentação da proposta			E - Unidade de medida		posto de serviço
B - Município/UF		Manaus/AM	F - Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)		
C - Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			G - Nº de meses de execução contratual		12
D - Tipo de serviço		Limpeza e Conservação	H - Sindicato do acordo		

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
UNIDADE DE MEDIDA - TIPOS E QUANTIDADES		
1 - Posto de Serviço		Quantidade
Auxiliar de Serviços Gerais		28
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
a - Salário piso da categoria		
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)		
2 - Posto de Serviço		Quantidade
Copeira		4
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
a - Salário piso da categoria		
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)		

3 - Posto de Serviço	Quantidade
Garçom	11
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
a - Salário piso da categoria	
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)	
4 - Posto de Serviço	Quantidade
Jardineiro/paisagista	3
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
a - Salário piso da categoria	
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5 - Posto de Serviço	Quantidade
Lavador	1

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA

a - Salário piso da categoria

b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)

c - Data base da categoria (dia/mês/ano)

6- Posto de Serviço**Quantidade****Artífice de Serviços Gerais****4****DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA**

a - Salário piso da categoria

b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)

c - Data base da categoria (dia/mês/ano)

7- Posto de Serviço**Quantidade****Recepcionista****7****DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA**

a - Salário piso da categoria

b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)

c - Data base da categoria (dia/mês/ano)		
8- Posto de Serviço		Quantidade
Supervisor de Serviços Gerais		2
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
a - Salário piso da categoria		
b - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
c - Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<i>Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado</i>		
REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO PROPONENTE (marcar com 'x')		
Lucro real	Lucro presumido	Simples nacional
I.REMUNERAÇÃO		
ITEM	Valor Total (R\$)	
A – Salário Fixo	-	
B – Outros (especificar)	-	

SUBTOTAL REMUNERAÇÃO (I)					-
II.ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS					
Grupo "A"				%	R\$
1-INSS				20,00%	-
2-SESC ou SESI				1,50%	-
3-SENAI ou SENAC				1,00%	-
4-INCRA				0,20%	-
5-Salário educação				2,50%	-
6-FGTS				8,00%	-
7-Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP				6,00%	-
8-SEBRAE				0,60%	-
Subtotal A				39,80%	-
Grupo "B"					R\$
09-Férias (incluindo 1/3 constitucional)				11,11%	-

10-Auxílio-Doença	1,39%	-
11-Férias sobre Licença maternidade	0,07%	-
12-Licença paternidade	0,02%	-
13-Faltas legais	0,28%	-
14-Acidente de trabalho	0,33%	-
15-Aviso prévio trabalhado	1,94%	-
16-13.º Salário	8,33%	-
Subtotal B	23,47%	-
Grupo "C"		R\$
17- Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-
18- Indenização Adicional	0,17%	-
19- Indenização (rescisões sem justa causa – multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores inicialmente contratados)	3,20%	-
20-Indenização (rescisões sem justa causa - multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores que serão substituídos)	0,16%	-
21- Indenização (rescisões sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores inicialmente contratados)	0,80%	-
22-Indenização (rescisões sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores que serão substituídos)	0,04%	-

Subtotal C	4,78%	-
Grupo "D"		R\$
23 - Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	9,34%	-
24 - Incidência de FGTS (item 6 do grupo "A") sobre o Aviso Prévio Indenizado (item 17 do grupo "C")	0,0328%	-
25 - Incidência de FGTS (item 6 do grupo "A") sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho (item 14 do grupo "B")	0,0264%	-
26-Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os valores da base de cálculo referente ao salário-maternidade	0,29%	-
Subtotal D	9,69%	-
SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS (A+B+C+D) (II)	77,74%	-
III.INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA		R\$
Insumos de mão-de-obra		R\$
A - Transporte (informar o valor MENSAL, descontar o valor eventualmente pago pelo empregado)		-
B - Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, etc) (informar a fração MENSAL) (descontar o valor eventualmente pago pelo empregado)		-

C - Uniformes (informar a fração MENSAL)	-
D - Equipamento de Proteção Individual (informar a fração MENSAL)	-
E - Assistência médica (informar a fração MENSAL)	-
F - Seguro de Vida (informar a fração MENSAL)	-
G - Treinamento/Capacitação/Reciclagem (informar a fração MENSAL)	-
H - Outros relacionados à mão-de-obra (especificar)	-
SUBTOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA (III)	-
<i>Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)</i>	
QUADRO-RESUMO DOS CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	R\$
I. Remuneração	-
II. Encargos sociais	-
III. Insumos de mão-de-obra	-
Subtotal dos custos de mão-de-obra (I+II+III)	-
TOTAL DE CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA (I+II+III+IV)	-

V. INSUMOS DIVERSOS			
ITEM		R\$	
A - Equipamentos de vida útil até 12 meses		-	
B - Depreciação - equipamentos vida útil superior a 12 meses		-	
C - Material de Limpeza e Higiene		-	
D - Material de Copa e Cozinha		-	
E – Material Jardinagem		-	
F – Material Limpeza dos Carros		-	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS (V)		-	
VI.DEMAIS COMPONENTES			
ITEM	%	R\$	
Despesas operacionais/administrativas	X%	-	
Lucro = (total da mão-de-obra + insumos diversos + despesas operacionais/administrativas) x (percentual aplicado)	X%	-	
TOTAL DEMAIS COMPONENTES (VI)		-	
VII.TRIBUTOS			

Esfera	Sigla Tributo		%	R\$
A - Tributos federais (exceto IRPJ e CSLL)	PIS		X%	-
	COFINS		X%	-
B -Tributos Estaduais/ Municipais	ISS (conforme Município)		X%	-
C - Outros tributos (especificar)			X%	-
TOTAL TRIBUTOS (incidência sobre custos de mão-de-obra e demais componentes (VII))			X%	-
QUADRO-RESUMO DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS				
ITEM				R\$
1.Valor de custos de Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)				-
2. Valor de insumos diversos (mat./maq./equip.)				-
3.Valor de Demais componentes				-
4.Valor de Tributos				-
Valor mensal (1+2+3+4)				-
PREÇO MENSAL				
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:	Telefone:		
Razão Social:	Fax:		
CNPJ n.º	e-mail:		
Endereço completo:			
Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):			

Manaus, _____ de _____ de _____

Nome completo e CPF do Representante Legal

Razão Social e CNPJ do Proponente

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA ÀS INSTALAÇÕES DO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ / PROCURADORIA-GERAL DE
JUSTIÇA**

LOCAL: _____

Declaramos que, para cumprimento do item 3.2.4 do Termo de Referência, que a empresa, representada neste ato por seu representante credenciado, o Sr. (a), portador do documento de identidade nº, optou por não vistoriar o local dos serviços a serem prestados, em virtude do pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

Manaus, de de 2025.

DADOS DA EMPRESA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

Observações:

1. A Declaração de Dispensa de Vistoria será emitido pela empresa licitante, em papel timbrado e assinado.
2. Não serão admitidas quaisquer alegações de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da futura contratada, quando da execução dos serviços propostos.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO)

O salário normativo fixado pela Convenção Coletiva de Trabalho ou outra norma coletiva aplicável, em vigor, deverá ser considerado para elaboração das propostas dos licitantes.

Cálculos do Grupo A

--	--	--

Item	%	Fundamento
1 – INSS	20,00	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
2 – SESC/SESI	1,50%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
3 – SENAI/SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/86.
4 – INCRA	0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
5 – Salário educação	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
6 – FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF/88.
8 – SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.

7 – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

7= RAT x FAP, em que:

RAT – 3% (maior valor possível em função da atividade preponderante do licitante)

FAP – 2,00 – maior valor possível para os exercícios posteriores a 2010, conforme Decreto n.º 6.957/2009.

$$7 = 3 \times 2,00 = 6,00\%$$

Cálculos do Grupo B

9. ~ **Férias.** Artigos 7º, XVII, da CF/88 e 129 a 153 da CLT.

Equivale a 1/12 da remuneração acrescido de 1/3 constitucional.

Cálculo: $\{[(1 + 0,333) / 12] \times 100 \text{ (percentual)} = \{[(1+0,333) / 12] \times 100\} = \{1,333,12\} \times 100\} = \{0,1111 \times 100\} = 11,11\%$.

9. ~ **Auxílio doença.** Artigos 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91 e 71 a 80 do Regulamento da Previdência Social.

Observa-se que a empresa suporta apenas os 15 primeiros dias da licença, os demais são pagos pelo INSS. Para efetuar o cálculo, utiliza-se a estatística de 5 faltas em 1 ano.

$$\{[(5 / 30) / 12] \times 100\} = \{[0,1666 / 12] \times 100\} = \{0,0139 \times 100\} = 1,39\%.$$

(Essa estatística foi retirada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA).

9. ~ **Férias sobre licença maternidade.**

O salário referente ao período de licença maternidade é coberto pela previdência social, inclusive a gratificação natalina respectiva, de modo que o salário do substituto e o décimo terceiro respectivo já consta na planilha de custos. Contudo, a previdência social não cobre a remuneração de férias proporcional ao período da licença, de modo que a planilha acaba não cobrindo as férias do substituto. Para resolver tal situação, deve-se incluir um item no Grupo B para cotar as férias sobre licença maternidade. Para tanto, sugere-se o seguinte cálculo: 11,11% = 0,1111 (custo sobre os salários das férias integrais dos trabalhadores), 2% = 0,02 (percentual estatístico adotado como de empregadas que se afastam por licença maternidade), 4 meses ao ano = 4/12 = 0,3333 (período em um ano que se referem as férias proporcionais ora calculadas).

Cálculo $[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = [0,0007 \times 100] = 0,07\%$.

9. ~ **Licença Paternidade. Artigos 7º, XIX, da CF/88 e 10, § 1º, da CLT.**

Dado estatístico: 1,5% tornam-se pais e um ano.

A licença é de cinco dias.

Cálculo: $\{[(5 / 30) / 12] \times 0,015\} \times 100 = \{[0,17 / 12] \times 0,015\} \times 100 = \{0,0141 \times 0,015\} \times 100 = 0,0002 \times 100 = 0,02\%$.

9. ~ **Faltas legais. Artigo 473 da CLT.**

Dado estatístico: em média, uma ausência ao ano.

Cálculo: $\{[(1 / 30) / 12] \times 100\} = \{[0,0333 / 12] \times 100\} = \{0,0028 \times 100\} = 0,28\%$.

9. ~ **Acidente do trabalho. Artigos 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.**

Dado estatístico[Fonte: IBGE]: 8% sofrem acidente durante o ano. Cotados os 15 primeiros dias pagos pela empresa.

Cálculo: $\{[(15 / 30) / 12] \times 0,08\} \times 100 = \{[0,5 / 12] \times 0,08\} \times 100 = \{0,0416 \times 0,08\} \times 100 = 0,0033 \times 100 = 0,33\%$.

9. ~ **Aviso prévio trabalhado. Artigos, 7º, XXI, da CF/88, 477, 487 e 491 da CLT.**

Há uma redução da jornada em duas horas por dia ou em sete dias.

Cálculo: $\{[(7 / 30) / 12] \times 100\} = \{[0,2333 / 12] \times 100\} = \{0,0194 \times 100\} = 1,94\%$.

9. ~ **13º salário. Artigo 7º, VIII, da CF/88, Leis n.ºs 4.090/62 e 4.749/65 e Decreto n.º 57.155/65.**

Equivale a 1/12 da remuneração. $[(1 / 12) \times 100] = [0,0833 \times 100] = 8,33\%$

Cálculos do Grupo C

9. ~ **Aviso Prévio Indenizado.** Artigos 7º, XXI, da CF/88, 477, 487 e 491, da CLT.

Dado estatístico: Considerando-se que 5% dos empregados são substituídos durante o ano.

Cálculo: $\{[0,05 \times (1 / 12)] \times 100\} = \{[0,05 \times 0,0833] \times 100\} = \{0,0041 \times 100\} = 0,41\%$.

9. ~ **Indenização Adicional.** Artigo 9º da Lei n.º 7.238/84.

Dado estatístico: Considerando-se que 2% dos empregados são demitidos na situação em que devem receber indenização adicional.

Cálculo: $[0,02 \times (1 / 12)] \times 100 = [0,02 \times 0,08333] \times 100 = 0,001666 \times 100 = 0,1666 = 0,17\%$.

19 a 22) ~ **Indenização (rescisão sem justa causa).** Leis n.ºs 8.036/90, 9.491/97 e LC110/01.

Considerando-se que todos os trabalhadores são demitidos sem justa causa no término do contrato e que, em média, 5% são substituídos no decorrer do contrato, sendo demitidos sem justa causa, a todos esses deve ser aplicada a multa de 40% sobre os depósitos de FGTS (8%).

indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS), em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados: $(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,20\%$

indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS), em relação a 5% dos empregados que serão substituídos: $(0,05 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 0,16\%$

indenização (rescisão sem justa causa - 10% Contribuição Social - LC110/01), em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados: $(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,80\%$

indenização (rescisão sem justa causa - 10% Contribuição Social - LC110/01), em relação a 5% dos empregados que serão substituídos: $(0,05 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,04\%$

Cálculos do Grupo D

24. ~ **Incidência de FGTS (Item 6 do Grupo A) exclusivamente sobre aviso prévio indenizado (Item 17 do Grupo C).**

A Súmula n.º 305 do TST, assim como a Instrução Normativa do Ministério do Trabalho n.º 25/2001, preveem a incidência de FGTS sobre o aviso prévio indenizado. – Cálculo = item 6 do Grupo A x item 17 do Grupo C = $(0,08 \times 0,0041) \times 100 = 0,0328\%$.

25. ~ **Incidência de FGTS (Item 6 do Grupo A) exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivados por acidente de trabalho (Item 14 do Grupo B).**

O acidente do trabalho acarreta à empresa prestadora de serviços um custo de FGTS sobre todo o período de afastamento, ou seja, durante o curso do auxílio-doença acidentário. Considerando-se que o item 14 do Grupo B só atribui a incidência de FGTS sobre os 15 primeiros dias, é necessária a cotação da incidência de FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias.

Considera-se, estatisticamente, 30 dias em média durante um ano. Os 15 primeiros dias já estão cotados no Grupo B, com todos os reflexos no item 20 do Grupo D.

Cálculo: $(0,08 \times 0,0033) \times 100 = (0,000264) \times 100 = 0,0264\%$.

26. ~Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os valores da base de cálculo referente ao salário-maternidade

$26 = (\text{Encargos Grupo A}) \times (\text{Salário} + 13^\circ/12) \times 4/12 \times 2\%$, em que:

Encargos do Grupo A = 0,33980;

Salário + 13° = 13 salários;

12 = número de meses em um ano;

4/12 = período de 4 meses de licença em um ano;

2% = Estimativa de que 2% dos funcionários usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.

$26 = 0,3980 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = 0,287\%$

MEMORIAL DE CÁLCULO DE TRIBUTOS PARA AS EMPRESA OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL

a) Tributos Federais

~Simples Nacional

Obtenção da alíquota (informar o anexo da Lei 123 adotado, excluindo-se IRPJ e CSLL)

Fator - $\{ [(Fator \times IRPJ) / 100] + [(Fator \times CSLL) / 100] \} = \text{Alíquota}$

Apuração do coeficiente

$[(\text{Alíquota} + \text{ISS}) / 100 - 1 = \text{Coeficiente}]$

Cálculo

$[(\text{Valor da mão-de-obra} + \text{insumos diversos} + \text{demais componentes}) / \text{Coeficiente}] \times \text{Alíquota} = \text{Valor mensal}$

b) Tributos municipais

~ISS (se for o caso)

Apuração do coeficiente

$[(\text{Alíquota} + \text{ISS}) / 100] - 1 = \text{Coeficiente}$

Cálculo

$[(\text{Valor da mão-de-obra} + \text{Insumos diversos} + \text{demais componentes}) / \text{Coeficiente}] \times \text{Alíquota} = \text{Valor mensal}$

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

Declaro, para os devidos fins junto à Comissão Permanente de Licitação, que:

- a) Cumpro plenamente os requisitos de requisitos de habilitação, ciente de que respondo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) Em atenção **item 5.6. e art. 14.º e seus incisos da Lei n.º 14.133/2021**, não estou impedido de participar direta ou indiretamente desta licitação, e ainda, que não possuo sócios, diretores ou gerentes, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do Ministério Público do Estado do Amazonas e de sua CPL;
- c) Recebi o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação;
- d) Os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros;
- e) Caso seja vencedor do certame e não cadastrado no SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTABILIDADE da SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO AMAZONAS – SEFAZ-AM, encaminharei à CONTRATANTE os documentos necessários para efetuar o referido cadastramento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação, sob pena de perder o direito de preferência à contratação em favor dos demais licitantes subsequentes, sem prejuízo da possibilidade de responder a procedimento administrativo de responsabilização (PAR) por eventual retardamento da licitação;
- f) O preço inclui além do lucro, todos os custos e despesas, com tributos incidentes e encargos devidos, materiais, serviços, transporte, a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na prestação de serviços;
- g) A prestação dos serviços da proposta obedecerá às condições especiais estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho e Termos Aditivos vigentes, celebrados entre os sindicatos patronais e as categorias profissionais pertinentes;
- h) Cumpro e cumprirei todas as exigências das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como apresentarei os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, durante toda a vigência contratual;
- i) Apresentarei, em até 15 (dias) da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- j) Caso vencedora da Licitação, declaro possuir estrutura física mínima ou representante na cidade de MANAUS, para garantir a qualidade no atendimento à CONTRATANTE, em vista da natureza do objeto especificado, com autonomia para resolver as questões relacionadas à prestação dos serviços,

para o atendimento das solicitações do Contratante, disponível nos casos em que for necessário atendimento em caráter excepcional;

(Cidade-UF), _____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL/CNPJ DA EMPRESA

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, localizada _____, na cidade de _____, CEP _____, fone _____, e-mail _____, para a prestação dos serviços abaixo relacionados, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico n.º 94.0xx/2025-CPL/MP/PGJ**, promovido pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS / PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Mensal	Valor Global
1	Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, higienização, serviços de copa, garçom, lavagem de veículos, jardinagem e manutenção predial, com fornecimento de materiais e equipamentos, do Ministério Público do Estado do Amazonas / Procuradoria-Geral de Justiça – PGJ/AM, pelo período de 60 meses.	60	meses	R\$	R\$
Valor Total da Proposta R\$ (por extenso)					

A _____ (nome da empresa) _____ declara que concorda com todas as especificações do Edital.

a. **Prazo de validade da proposta:** _____

b. **Prazo de início da prestação dos serviços:** _____

c. **Nome, meios de contato e endereço completo dos locais de atendimento ou representante em Manaus-AM:** _____

d. **Dados Bancários:** (indicar o nome e número do banco, nome e número completo da agência e número da conta corrente);

e. **Contato para fins de faturamento:** (indicar o nome, cargo, endereço, telefone, e-mail de contato do responsável pelo recebimento das futuras notas de empenho);

f. **Dados dos 3 (três) principais integrantes do quadro societário da licitante**, assim compreendidos aqueles que detenham maior parcela das cotas societárias ou o poder de gestão da sociedade.

Nome: _____

CNPJ ou CPF: _____

DECLARAÇÕES:

Declaro, sob as penas da Lei, para os devidos fins junto à Comissão Permanente de Licitação que:

- a) Cumpro plenamente os requisitos de requisitos de habilitação, ciente de que respondo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
 - b) Em atenção **item 5.6.** deste Edital, combinado com o **art. 14, e seus incisos, da Lei n.º 14.133/2021**, não estou impedido de participar direta ou indiretamente desta licitação, e ainda, que não possuo sócios, diretores ou gerentes, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do Ministério Público do Estado do Amazonas e de sua CPL;
 - c) Recebi o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação;
 - d) Os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros;
 - e) Caso seja vencedor do certame e não cadastrado no SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTABILIDADE da SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO AMAZONAS – SEFAZ-AM, encaminharei à CONTRATANTE os documentos necessários para efetuar o referido cadastramento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação, sob pena de perder o direito de preferência à contratação em favor dos demais licitantes subsequentes, sem prejuízo da possibilidade de responder a procedimento administrativo de responsabilização (PAR) por eventual retardamento da licitação;
 - f) O preço inclui além do lucro, todos os custos e despesas, com tributos incidentes e encargos devidos, materiais, serviços, transporte, a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na prestação de serviços;
 - g) A prestação dos serviços da proposta obedecerá às condições especiais estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho e Termos Aditivos vigentes, celebrados entre os sindicatos patronais e as categorias profissionais pertinentes;
 - h) Cumpro e cumprirei todas as exigências das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como apresentarei os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, durante toda a vigência contratual;
 - i) Apresentarei, em até 15 (dias) da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
 - j) Caso vencedora da Licitação, declaro possuir estrutura física mínima ou representante na cidade de MANAUS, para garantir a qualidade no atendimento à CONTRATANTE, em vista da natureza do objeto especificado, com autonomia para resolver as questões relacionadas à prestação dos serviços, para o atendimento das solicitações do Contratante, disponível nos casos em que for necessário atendimento em caráter excepcional;
1. A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da

(identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar deste Pregão não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
4. O conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. O conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
6. Estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

I – Tenho **pleno conhecimento e concordo integralmente** com as condições especiais constantes do subitem 5.11 do edital, especialmente quanto à:

- a) Reserva mínima de 20% (vinte por cento) dos postos de trabalho para pessoas com deficiência, conforme legislação aplicável;
- b) Reserva de 5% (cinco por cento) dos postos de trabalho para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei nº 11.340/2006;

II – **No prazo de 15 dias corridos, da assinatura contratual**, apresentarei documentação que comprove o pedido formal realizado ao organismo estadual de política para as mulheres a fim de obter a relação das candidatas em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar aptas a cumprir o disposto na Resolução CNMP nº 264/2023.

II – Comprometo-me, caso vencedora do certame, a cumprir integralmente essas obrigações durante toda a vigência contratual, sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais.

Local e data:

(assinatura)

(nome do representante legal pela empresa)

(CPF do representante legal)

Observação: A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

Anexar à proposta:

- A Planilha de Custos e Formação de Preços e da Memória de Cálculo, nos termos do anexo V do Termo de Referência;

- Comprovante de regime de tributação qualificado junto à receita federal do brasil.
- O Atestado de Vistoria ou Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme descrito no item 2.7 deste edital.
- Indicação do sindicato de empregados correspondente às categorias profissionais envolvidas;
- Indicação dos acordos coletivos, convenções coletivas e/ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no código brasileiro de ocupações – CBO, nos termos da IN N.º 05/2017 – SLTI/MPOG;
- A relação dos materiais, máquinas, equipamentos e utensílios que serão empregados na execução dos serviços, indicando o quantitativo, especificação e marca/fabricante e modelo;

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de *(Identificação completa da licitante)* doravante denominado *(Licitante)*, para fins do disposto no item (completar) do Edital *(completar com identificação do edital)*, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo (Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
6. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Manaus, em ____ de _____ de _____

Representante legal do licitante, com identificação completa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DO EDITAL

A [RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], por seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas da lei, que:

I – **tem pleno conhecimento e concorda integralmente** com as condições especiais constantes do subitem 5.11 do edital, especialmente quanto à:

- a) Reserva mínima de 20% (vinte por cento) dos postos de trabalho para pessoas com deficiência, conforme legislação aplicável;
- b) Reserva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) dos postos de trabalho para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei nº 11.340/2006;

II – **No prazo de 15 dias corridos, da assinatura contratual**, apresentará documentação que comprove o pedido formal realizado ao organismo estadual de política para as mulheres a fim de obter a relação das candidatas em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar aptas a cumprir o disposto na Resolução CNMP nº 264/2023.

II – Compromete-se, caso vencedora do certame, a cumprir integralmente essas obrigações durante toda a vigência contratual, sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais.

Local e data:

(assinatura)

(nome do representante legal pela empresa)

(CPF do representante legal)

ANEXO VII

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO – SEFAZ/AM

(cidade), ____ de ____ de ____

À

Diretoria de Orçamento e Finanças

Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas

Avenida Coronel Teixeira, 7995, Nova Esperança

CEP: 69037-473 – Manaus / AM

A empresa (informar a razão social, CNPJ e endereço) solicita a esse Setor o seu cadastro no SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTABILIDADE, dessa **SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO AMAZONAS – SEFAZ**.

Assim sendo, acompanha esta carta de solicitação de cadastramento a documentação abaixo listada, exigida para a efetivação do registro:

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil;
- b) Cópia legível do comprovante (por ex: extrato, cópia reprográfica de cartão bancário, etc.) dos seguintes dados bancários:

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

Razão Social e CNPJ da empresa

Nome completo e CPF do Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Madalena Barbosa Santos Cortes, Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL**, em 06/05/2025, às 11:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1615576** e o código CRC **3E84E671**.