



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

EDITAL Nº 16/2020

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 50902.000546/2020-27

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2020
PROCESSO LICITATÓRIO CODERN/APMC Nº 847/2018
LICITAÇÃO-E Nº 839180

A COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE / ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC, empresa pública vinculada ao Ministério da Infraestrutura do Governo Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 34.040.345/00031-52, situada na Rua Sá e Albuquerque s/nº, Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57.022-180, através do Pregoeiro designado pela Portaria DP nº 156/2020, de 06/07/2020, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei nº 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos, disponível no endereço eletrônico www.codern.com.br, Lei nº 10.520/2002, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações decorrentes da Lei Complementar nº 147/2014, da Lei nº 11.488/2007, do Decreto nº 8.538/2015, Lei nº 12.546/2011 (BRASIL MAIOR) quando for o caso, além das exigências estabelecidas neste Edital, cuja despesa foi autorizada pela Diretoria Executiva em sua 1661ª Reunião, conforme Resolução nº 129/2020, datada de 10/09/2020 e Proposição DAF nº 044/2020, datada de 04/09/2020.

IMPORTANTE:

– Início do Recebimento das Propostas: 08/10/2020

– Abertura das Propostas: 29/10/2020 às 09h00min

– Início da Disputa Eletrônica: 29/10/2020 às 10h00min

– Tempo de disputa por lote: 5 (cinco) minutos e mais tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos, conforme Edital.

– Formalização de Consultas: e-mail cpl@codern.com.br

– Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Companhia Docas do Rio Grande do Norte, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações-e, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante do site www.licitacoes-e.com.br.
- 1.3. O procedimento desta licitação obedecerá à sequência de fases elencadas na Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos, nº 10.520/2002, Decretos nº 3.555/2000, 3.784/2001, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e pela, no que couber.

2. OBJETO DO PREGÃO:

- 2.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA NO PORTO DE MACEIÓ/AL - APMC, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.
- 2.2. A licitação será dividida em Lote (s) devendo ser ofertada Proposta de Preços, cujo modelo consta do Anexo II, para todos os itens de cada lote, conforme tabela constante do Anexo I - Termo de Referência, facultada a participação em quantos Lotes forem do interesse do licitante.
- 2.3. A dotação orçamentária foi prevista na Categoria Econômica “2.205.900.000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS”, cujo valor estimado da contratação torna-se sigiloso, por força do disposto no art. 34 da Lei nº 13.303/2016.
- 2.4. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 71 da Lei 13.303/2016, prevalecendo as mesmas condições neste ato pactuadas.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

- 3.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas/pedidos de esclarecimento para o e-mail cpl@codern.com.br informando o número da licitação indicada no edital ou o número da licitação registrado no site www.licitacoes-e.com.br.
- 3.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 3.3. As consultas serão respondidas no campo “Mensagens”, no link correspondente a este Edital no site www.licitacoes-e.com.br.
- 3.4. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.5. As respostas às consultas/pedidos de esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhadas nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

- 4.1. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo deste Edital.

5. REFERÊNCIA DE TEMPO:

- 5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. A participação neste Pregão implica aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e Anexos.

6.2. Não poderão participar desta licitação:

- 6.2.1. Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 6.2.2. Entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 38 da Lei 13.303/2016;
- 6.2.3. Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.2.4. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas nos art. 38 e 44 da Lei 13.303/2016;
- 6.2.5. Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 6.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio sob nenhuma forma, sejam elas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

6.3. Não será admitida a subcontratação.

6.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá apresentar as seguintes declarações, confirmando no aplicativo [Licitações-e](#), desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante do site [www.licitacoes-e.com.br](#):

- 6.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, apresentando a certidão referida no Anexo IV, deste Edital;
- 6.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 6.4.3. Que 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;

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, quando interpostos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) adjudicar o objeto ao vencedor, se não houver recurso;
- l) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- m) encaminhar eventuais irregularidades identificadas no Pregão Eletrônico, à autoridade competente, para a aplicação de penalidades previstas na legislação.

– CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E –

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico Licitações-e, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil.

7.2.1. OS INTERESSADOS EM SE CREDENCIAR NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E PODERÃO OBTER MAIORES INFORMAÇÕES NA CENTRAL DE ATENDIMENTO DO BANCO DO BRASIL S.A., TELEFONE 0800 729 0500, OU NA "CARTILHA PARA FORNECEDORES", DISPONÍVEL NA OPÇÃO "INTRODUÇÃO ÀS REGRAS DO JOGO" NO SITE [www.licitacoes-e.com.br](#).

– OFERECIMENTO DE PROPOSTA –

7.3. Para participar do Pregão Eletrônico o interessado deverá acessar o Licitações-e através da opção "Acesso Identificado" no site [www.licitacoes-e.com.br](#), digitando a sua chave de identificação e senha pessoal.

7.4. Após a data prevista para o início do recebimento das propostas, prevista no preâmbulo deste Edital, os interessados deverão cadastrar suas propostas, da seguinte forma:

- 7.4.1. Pesquise a licitação que deseja participar através do item "**Suas Propostas >> Acolhimentos de Propostas**". Clique no ícone "**Oferecer Proposta**" referente à licitação escolhida.
- 7.4.2. Na página seguinte, preencha os campos **Preço total para cada lote (R\$)** e, se for o caso, Informações Adicionais, e clique em "**Confirmar**".
- 7.4.3. Anexe, **SEM IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**, a proposta e/ou informação técnica do material objeto do certame, em arquivo do tipo "**documento do Word**" (*.doc) ou Pdf, zipado (*.zip), conforme modelo constante do Anexo II clicando em "**Documentos**" ANTES de "**Entregar Proposta**".

7.4.4. **A ANEXAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E/OU DE INFORMAÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL DIRETAMENTE NO SISTEMA, EM CAMPO PRÓPRIO, SERVE PARA A GARANTIA DE QUE A MARCA E DEMAIS CONDIÇÕES SEJAM MANTIDAS QUANDO DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA AO ÚLTIMO VALOR ACEITO NA DISPUTA.**

7.4.4.1. QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA INICIAL NO SISTEMA LICITAÇÕES-E, **QUALQUER INFORMAÇÃO QUE IDENTIFIQUE O LICITANTE IMPLICA NA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**. Assim, a proposta inicial não poderá apresentar, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA, qualquer informação que permita a identificação do licitante tal como: o local, unidade da federação da licitante; CNPJ; assinatura; não poderá ser elaborada em documento timbrado, nem nominado o arquivo com o nome da empresa ou do responsável pelo envio da proposta anexada. O arquivo enviado também não poderá ser passível de identificação de seu autor ao clicar "propriedade do arquivo" (ou outro dispositivo semelhante), mantendo-se a proposta anônima ao pregoeiro e sua equipe de apoio.

7.4.4.2. O prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da proposta comercial devidamente consolidada, nos termos deste Edital.

7.4.5. **A ANEXAÇÃO DE ARQUIVO COM A PROPOSTA PODERÁ SER DISPENSADA NOS CASOS EM QUE O LICITANTE REALIZAR A DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS QUE PRETENDE OFERTAR, INCLUSIVE A MARCA/FABRICANTE E MODELO NO CAMPO "OBSERVAÇÕES/INFORMAÇÕES ADICIONAIS", POR OCASIÃO DO CADASTRAMENTO DE SEU LANCE INICIAL, NA FASE DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS.**

7.4.6. Depois de entregar a proposta, o fornecedor declara conhecer todas as regras do certame, que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com o Edital. Preenche os campos Contato, DDD e telefone, observa se o valor proposto de cada lote está correto e, em seguida, clica em "Confirmar Entrega".

7.4.7. Recomendamos que a página "Proposta Entregue" seja impressa e arquivada como comprovante de entrega. Até o horário estabelecido para abertura das propostas, o fornecedor poderá desistir ou rever sua proposta, excluindo ou substituindo.

7.5. Encerrada a fase de recebimento, na data e hora previstas para abertura das propostas, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

7.5.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema.

7.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de Habilitação e Proposta de Preços sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei nº 13.303/2016.

7.7. Qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (órgão provedor do sistema).

– FASE COMPETITIVA –

7.8. Na data e hora indicadas no preâmbulo para a disputa de preços, os interessados deverão participar da sessão pública do Pregão Eletrônico através do “Acesso Identificado”, escolhendo a opção “Propostas Abertas” e em seguida “Entrar na Sala de Disputa”.

7.8.1. Essa última opção só estará disponível se o Pregoeiro já tiver entrado na Sala de Disputa.

7.9. Verificada a presença dos fornecedores, o Pregoeiro abrirá a sala virtual, dando início à disputa por lote. O sistema registrará as informações relativas ao lote da disputa, como a melhor proposta apresentada e o valor dos lances iniciais.

7.9.1. **O INTERVALO ENTRE OS LANCES ENVIADOS PELO MESMO LICITANTE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 10 (DEZ) SEGUNDOS E O INTERVALO ENTRE LANCES DE LICITANTES DIFERENTES NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 10 (DEZ) SEGUNDOS;**

7.9.2. **O LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCE INFERIOR AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.**

7.9.3. **NÃO SERÃO ACEITOS DOIS OU MAIS LANCES DE MESMO VALOR, PREVALECENDO AQUELE QUE FOR RECEBIDO E REGISTRADO EM PRIMEIRO LUGAR.**

7.10. Transcorrido o tempo normal previsto para disputa, este será encerrado pelo Pregoeiro e se iniciará um tempo extra, de 1 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, definido aleatoriamente pelo sistema, para que os fornecedores continuem a ofertar seus lances. Ao término do tempo randômico, encerra-se a disputa do lote e a sala virtual será fechada pelo Pregoeiro.

7.10.1. O vencedor da disputa deverá remeter ao e-mail cpl@codern.com.br, no prazo estipulado no Anexo IV – Documentos de habilitação, imediatamente após encerramento da disputa, **A PROPOSTA AJUSTADA DEVIDAMENTE IDENTIFICADA, DATADA E ASSINADA** e os documentos para habilitação solicitados no Anexo IV, que serão conferidos na forma da Lei nº 13.303/2016, e exigências contidas neste Edital.

7.10.2. É de inteira responsabilidade do licitante fazer chegar à Comissão a documentação solicitada e realizar a confirmação de que os mesmos foram devidamente recebidos pela Comissão.

7.10.3. Os originais ou cópias autenticadas dos documentos relativos à habilitação, referidos no subitem anterior, deverão ser encaminhados na forma e no prazo fixado no Anexo IV deste Edital.

7.11. Finalizado o lote, os fornecedores deverão acessar o resumo da licitação em “Disputa Encerrada” para consultar eventuais mensagens ou questionamentos enviados pelo Pregoeiro, contraproposta e os detalhes da disputa.

7.12. O Pregoeiro poderá solicitar ao autor da oferta de menor valor, uma contraproposta, com vistas à redução do preço ofertado, buscando negociar condições mais vantajosas com quem o apresentou, conforme disposto no art. 57 da Lei nº 13.303/2016.

7.13. O fornecedor vencedor deverá responder à solicitação de contraproposta exclusivamente no sistema Licitações-e, no campo “Responder Contraproposta”, e manifestar o aceite ou não do preço sugerido pelo Pregoeiro.

7.14. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.15. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes a época da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, juntada aos autos.

7.16. Analisada a proposta de melhor lance e habilitado o respectivo fornecedor, o Pregoeiro declarará o vencedor e o sistema abrirá a opção “Acolhimento de Recurso” a todos os licitantes, por um período de 24 (vinte e quatro) horas, para que o fornecedor interessado faça sua manifestação.

7.17. Decorrido aquele prazo, não havendo registro de intenção de recurso, o Pregoeiro procederá à adjudicação e o Representante (Autoridade Competente) homologará o certame, cuja homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do vencedor (art. 60 da Lei nº 13.303/2016).

7.18. Ocorrendo manifestação de recurso por fornecedor, a decisão acerca do recurso, adjudicação e homologação do procedimento licitatório passará ao Representante (Autoridade Competente).

8. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no ato de cadastramento de suas propostas iniciais no Sistema Licitações-e, para efeito de beneficiarem-se na presente licitação do tratamento diferenciado e favorecido disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e Decreto nº 8.538/2015, declarar, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º dessa mesma Lei.

8.1.1. O registro prévio da condição de microempresa no Sistema Licitações-e, para fins de usufruto da prerrogativa de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, é de inteira responsabilidade do licitante, e a ausência do registro importará em perda do direito e tratamento diferenciado na ocasião da disputa do lote.

8.1.2. Conforme Acórdão TCU nº 1.793/2011, orientamos que os usuários do Licitações-e verifiquem junto ao PORTAL DA TRANSPARENCIA, pelo endereço <http://portal.datransparencia.gov.br>, quando da habilitação das micro e pequenas empresas, que tenham utilizado a prerrogativa de efetuar lances de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações, se o somatório de ordens bancárias recebidas pelas empresas, relativas ao último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º, da mencionada Lei.

8.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta e de enquadramento no regime da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei nº 13.303/2016.

8.3. Caso as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta detentora do melhor lance ou valor negociado, será assegurada preferência de contratação, respeitado o seguinte:

8.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance ou valor negociado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

8.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

8.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nesta Condição, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.4. O disposto nesta condição somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a disputa de preços, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

9.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação do prazo de até vinte e quatro horas.

9.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9.2. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

9.3. Dos atos e decisões relacionados com o Pregão caberá recurso nos seguintes casos:

a) Declaração do vencedor;

b) Anulação ou revogação do Pregão;

c) Aplicação das penalidades de multa e impedimento de licitar e contratar com a CODERN/APMC.

9.4. O recurso contra a declaração do vencedor dependerá de manifestação imediata e motivada da licitante, na oportunidade prevista no item 7.16 supra, sob pena de perda do direito.

9.4.1. No prazo para acolhimento de recursos contra a declaração do vencedor, o licitante interessado em recorrer deverá manifestar-se informando os motivos através da opção “Intenção de Recurso” no sistema Licitações-e e, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, encaminhar as suas razões de recurso ao e-mail cpl@codern.com.br.

9.4.2. A intenção de recurso e a respectiva motivação constarão da ata, e não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem com as razões indicadas pela licitante na sessão.

9.4.3. Apresentada intenção de recurso por qualquer dos licitantes, os demais ficarão desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões, no mesmo prazo.

- 9.4.4. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.4.5. Após apreciação do recurso o Pregoeiro submetê-lo-á, devidamente instruído, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da adjudicação e homologação do procedimento.
- 9.4.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do Pregoeiro desta Administração.
- 9.5. Os recursos de que tratam as alíneas "b" e "c" do subitem 10.3 supra deverão ser interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, que se dará sempre por publicação no Diário Oficial da União.
- 9.5.1. Os recursos de que tratam as alíneas "b" e "c" do subitem 10.3 será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente instruído, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, pela autoridade superior.
- 9.5.2. Os recursos deverão ser endereçados à Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN, Comissão de Pregão Eletrônico, Av. Eng.º Hildebrando de Góis, 220, Ribeira, Natal, Rio Grande do Norte - CEP: 59.010-700.
- 9.6. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 9.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 10.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa da contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à contratada as seguintes sanções:
- 10.2. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- 10.3. MULTA de:
- 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7 do Anexo I - Termo de Referência;
- 10.4. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- 10.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 10.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 10.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Reiteradamente (três meses subsequentes ou seis vezes ao ano de forma intercalada) deixar de atingir os indicadores de qualidade estabelecidos nos Instrumentos de Medição de Resultado.	03
5	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

- 10.8. A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 10.024/2019, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.
- 10.9. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejê-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;
- 10.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratante, na forma da lei.
- 10.11. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;
- 10.12. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Os serviços serão fiscalizados na forma indicada na Lei nº 13.303/2016, para fazer cumprir todas as cláusulas e condições deste instrumento, inclusive verificando a qualidade dos serviços e atestando as faturas apresentadas pela Contratada.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato se dará a partir da data estipulada na publicação do extrato do Diário Oficial da união, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações nos moldes das Lei nº 13.303/2016.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, se ocorrida, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório, nos termos do art. 60 da Lei nº 13.303/2016.

13.3. Aplica-se ainda o disposto no caput e parágrafos 1º ao 4º do art. 62 da Lei nº 13.303/2016, de modo que além das hipóteses previstas no § 3º do art. 57 desta Lei e no inciso II do § 2º do art. 75 desta Lei, quem dispuser de competência para homologação do resultado poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação do certame, a licitante vencedora será convocada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, assinar o Termo de Contrato, cuja minuta consta do Anexo VIII, observado o Prazo de Validade da Proposta.

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a CODERN/APMC para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a CODERN/APMC poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do fornecedor registrado, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no mesmo prazo acima estabelecido, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2. O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração, conforme previsto no art. 75 da Lei nº 13.303/2016.

14.2. O contrato poderá ser rescindido em qualquer dos casos previstos na Lei nº 13.303/2016 e neste Edital.

14.3. O foro do contrato será o da Comarca de Natal, Rio Grande do Norte, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.4. A contratada terá de manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.6. Nenhuma aquisição será formalizada sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos decorrentes, no exercício financeiro em que tenha sido celebrada.

14.7. As licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação e a assinar o contrato, no prazo fixado pela CODERN/APMC, ressalvados os casos de vencimento do prazo de validade das respectivas propostas, sujeitando-se às sanções mencionadas no item 11 deste Edital no caso de recusa ou de não atendimento às condições de habilitação.

14.8. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos arts. 72 e 81 da Lei 13.303/2016, desde que haja interesse da CODERN/APMC, e mediante a apresentação das devidas justificativas.

14.9. O presente Edital e seus Anexos, bem como a Proposta de Preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. Todas as obrigações das partes (Contratante e Contratada), estão expressamente estabelecidas no respectivo Termo de Referência – Anexo I deste Edital, bem como na Minuta de Termo de Contrato – Anexo VIII do Edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
- o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.)
- p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

16.2. Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas "b", "c", "i", "j", "k", "l" e "m" deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

16.3. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

16.4. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

16.5. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e

- 16.6. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 16.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.
- 16.8. Os pagamentos mensais devem refletir os resultados alcançados pela contratada, devendo, obrigatoriamente, ser realizadas as glosas nos eventuais casos de resultados mensais inferiores a 95%;
- 16.9. Os pagamentos dos custos de mão de obra são fixos, contudo, as parcelas relativas ao fornecimento dos insumos estão atreladas à demanda formalizada e ao que for efetivamente executado pela contratada.
- 16.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 16.11. Antes do pagamento, a contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.
- 16.12. A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 69, inciso IX da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 16.13. No ato do pagamento serão realizados os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.
- 16.15. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 16.16. A contratante reterá as verbas futuras e realizará o depósito mensal em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação conforme capítulo próprio deste termo de referência.
- 16.17. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;
- 16.18. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;
- 16.19. A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com o PORTO DE MACEIÓ.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 17.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 70 da Lei Federal nº 13.303/2016, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 17.2. 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 diretamente pela Administração, ressalvado quando a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 17.3. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) Seguro-garantia; ou
 - c) Fiança bancária.
- 17.3.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;
- 17.3.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 17.3.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 17.3.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:
- 17.3.4.1. Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do Porto e de terceiros;
 - 17.3.4.2. Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.
- 17.4. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;
- 17.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;
- 17.6. A contratação poderá ser prorrogada observando os ditames do Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 17.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada 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 diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea "j".

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 18.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:
- 18.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - 18.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - 18.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados, conforme o caso;
 - 18.1.4. O atraso injustificado no início da prestação do serviço a ser contratado;
 - 18.1.5. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração, quando for o caso;
 - 18.1.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
 - 18.1.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - 18.1.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto;
 - 18.1.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 18.1.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 18.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.
 - 18.1.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - 18.1.13. Quando for o caso, a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 desta Lei 13.303/2016;
 - 18.1.14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e

contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

18.1.15. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

18.1.16. Quando for o caso, a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

18.1.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

18.1.18. Descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos de descumprimento dos termos enumerados no Subitem 18.1. acima;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação;

18.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

19.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

19.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

19.6. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, podendo ainda a administração prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.7. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.9. **Os licitantes e contratados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, de acordo com o Decreto nº 7.983/2013, e em consonância com a determinação contida no Acórdão nº 155/2018 – TCU.**

19.10. É facultado ao Pregoeiro e/ou Representante:

a) Proceder a consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação previstos no art. 31 da Lei nº 13.303/2016;

c) Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

19.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.12. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas por e-mail, conforme informações constantes do preâmbulo deste Edital, à Pregoeira, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da Sessão.

19.13. Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem acima não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

19.14. As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

19.15. As alterações deste Edital que inquestionavelmente afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, do contrário, serão mantidos a data e horário da Sessão.

19.16. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do Pregão e observadas a legislação em vigor.

19.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CODERN.

19.18. Em cumprimento ao disposto no § 1º, inciso V, do art. 32, da Lei nº 13.303/2016, as licitações e os contratos disciplinados por esta Lei devem respeitar, especialmente, as normas relativas à:

I - Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II - Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

IV - Avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V - Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados por empresas públicas e sociedades de economia mista.

19.19. Com esteio ao disposto no art. 47 da Lei nº 13.303/2016, no que tange as Normas Específicas para Aquisição de Bens (Seção IV), quando for o caso, a empresa pública e a sociedade de economia mista, na licitação para aquisição de bens, poderão:

I - Indicar marca ou modelo, nas seguintes hipóteses:

a) Em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) Quando determinada marca ou modelo comercializado por mais de um fornecedor constituir o único capaz de atender o objeto do contrato;

c) Quando for necessária, para compreensão do objeto, a identificação de determinada marca ou modelo apto a servir como referência, situação em que será obrigatório o acréscimo da expressão "ou similar ou de melhor qualidade";

II - Exigir amostra do bem no procedimento de pré-qualificação e na fase de julgamento das propostas ou de lances, desde que justificada a necessidade de sua apresentação;

III - Solicitar a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por instituição previamente credenciada.

19.19.1. O edital poderá exigir, como condição de aceitabilidade da proposta, a adequação às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou a certificação da qualidade do produto por instituição credenciada pelo Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (SINMETRO), quando for o caso.

19.20. Com esteio ao disposto no art. 56 da Lei nº 13.303/2016, efetuado o julgamento dos lances ou propostas, será promovida a verificação de sua efetividade, promovendo-se a desclassificação daqueles que:

I - Contenham vícios insanáveis;

- II - Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- III - Apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- IV - Se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação de que trata o § 1º do art. 57 da Lei 13.303/2016, ressalvada a hipótese prevista no caput do art. 34 do citado ordenamento;
- V - Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista;
- VI - Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

- 19.20.1. A verificação da efetividade dos lances ou propostas poderá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas mais bem classificados.
- 19.20.2. A empresa pública e a sociedade de economia mista poderão realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
- 19.20.3. Para os demais objetos, para efeito de avaliação da exequibilidade ou de sobrepreço, deverão ser estabelecidos critérios de aceitabilidade de preços que considerem o preço global, os quantitativos e os preços unitários, assim definidos no instrumento convocatório.

19.21. Por força do art. 57 da Lei nº 13.303/2016, confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, a empresa pública e a sociedade de economia mista deverão negociar condições mais vantajosas com quem o apresentou.

19.21.1. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

19.21.2. Se depois de adotada a providência referida no § 1º deste artigo não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

19.22. Conforme disposto no art. 73 da Lei nº 13.303/2016, a redução a termo do contrato poderá ser dispensada no caso de pequenas despesas de pronta entrega e pagamento das quais não resultem obrigações futuras por parte da empresa pública ou da sociedade de economia mista.

19.22.1. O disposto no caput não prejudicará o registro contábil exaustivo dos valores despendidos e a exigência de recibo por parte dos respectivos destinatários.

19.23. Conforme disciplinados no art. 73 da Lei nº 13.303/2016, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e a obtenção de cópia autenticada de seu inteiro teor ou de qualquer de suas partes, admitida a exigência de ressarcimento dos custos, nos termos previstos na Lei nº 12.527/2011.

19.24. QUALQUER DIVERGÊNCIA NAS INFORMAÇÕES AQUI EXPRESSAS, PREVALECERÃO AS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.

20. DOS ANEXOS

20.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I do Edital	Termo de Referência
Anexo I do Termo de Referência	Quadro de Insumos
Anexo II do Termo de Referência	Quadro Uniformes
Anexo III do Termo de Referência	Detalhamento das Atividades por Área
Anexo IV do Termo de Referência	Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
Anexo V do Termo de Referência	Memória de Cálculo
Anexo II do Edital	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III do Edital	Documentos de Habilitação
Anexo IV do Edital	Modelo de Declaração quanto ao menor
Anexo V do Edital	Planilha de Dados para Pagamento e outros Atos Necessários
Anexo VI do Edital	Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo VII do Edital	Minuta de Termo de Contrato
Anexo VIII do Edital	Modelo de Declaração de ME/EPP

21. DO FORO

21.1. É competente o Foro da Comarca de Natal, Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Pregão.

Natal/RN, 06 de outubro de 2020.

Manoel Alves Neto

- Pregoeiro -



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Alves Neto**, Analista Portuário: Administrador, em 07/10/2020, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2860036** e o código CRC **970E1EA1**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM - O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, e jardinagem nas dependências do Porto de Maceió, nos termos e condições a seguir relacionadas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente, a demanda de serviço de limpeza, asseio e conservação predial e jardinagem é atendida pela empresa Reluzir Serviços Terceirizados Ltda., que mantém o contrato 009/2014, com vigência até 31/08/2020.

2.2. Tendo em vista que não há no quadro atual da Administração do Porto de Maceió cargo com atribuição compatível para prestação deste tipo de serviço, esta atividade será objeto de execução indireta nos termos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, mediante a contratação de serviços terceirizados, que atendam a necessidade de todas as unidades desta Administração.

2.3. Saliente-se que, em face do grande número de servidores, e usuários que circulam nas dependências do Porto de Maceió, esta Administração necessita diariamente que sejam realizados serviços de limpeza, uma vez que a principal missão das atividades de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem é garantir um ambiente de trabalho salubre, permitindo, assim, a operacionalização integral das atividades finalísticas desta Administração e, por esta razão, são serviços essenciais ao funcionamento do Porto de Maceió.

2.4. Os serviços de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem, conforme disposto no item 2 do Anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG n. 5/2017, serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, considerando, ainda, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local em que a atividade será realizada.

2.5. Foram estimadas, também, a quantidade de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, os quais serão fornecidos durante a execução contratual pela empresa. Tais quantitativos foram obtidos por meio da análise de informações contidas no contrato de limpeza, asseio e conservação predial, vigente nesta Administração.

2.6. Vale destacar que nos estudos técnicos preliminares foi identificada a oportunidade de modificação da sistemática para o fornecimento dos insumos necessários à execução das atividades de limpeza, conservação e jardinagem. A nova metodologia será a implementação dos pedidos dos insumos por demanda, ou seja, a quantidade prevista neste Termo de Referência é estimativa, sendo que as demandas reais deverão ser formalizadas à medida em que cada insumo se mostrar necessário. Esta nova metodologia se mostra muito mais adequada, na medida em que, equaciona a grande dificuldade de mensuração exata do consumo de cada item. A nova sistemática permitirá a solicitação e o pagamento apenas do que for efetivamente solicitado e entregue na fase da execução contratual.

2.7. Para aferir a quantidade de área física a ser limpa, fez-se necessário classificar as áreas de acordo com a frequência de realização dos serviços, conforme minudente estudo da norma e o cotejamento com a realidade operacional aplicada no atual contrato, a fim de que seja mantida a salubridade em todos os ambientes.

2.8. Para um adequado dimensionamento da força de trabalho que deverá ser alocada no novo contrato se fez necessário um levantamento objetivando atualizar as áreas onde os serviços de limpeza e conservação são realizados, pois houve mudança normativa que alterou os referenciais de produtividade, tudo impacta no dimensionamento dos serviços.

2.9. Para o levantamento da força de trabalho necessária para as áreas internas foram considerados os espaços livres, banheiros e pisos frios. Foram inseridas ainda as áreas externas como sendo os arruamentos e os pavimentados, além das esquadrias sem risco.

2.10. Este aprofundamento nos estudos da realidade do Porto de Maceió permitiu um melhor dimensionamento da equipe necessária para a realização dos serviços de limpeza e conservação, além de melhor refletir a realidade operacional e normativa atual e mitigar o risco de distorções.

2.11. Foi estabelecida cláusula de repactuação com critérios diferenciados para a atualização de preços. O valor da mão de obra será ajustado baseado exclusivamente em acordo coletivo ou lei. Enquanto os materiais, equipamentos e demais insumos serão repactuados com base no IPCA – índice de Preços ao Consumidor, apurado e divulgado pelo IBGE. Tal redação foi elaborada levando em consideração o teor dos artigos 53 e seguintes da IN 05/2017.

2.12. A exigência de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tem como base legal a IN 05/2017.

2.13. Em decorrência do enquadramento atual do Porto de Maceió, como área de risco, no planejamento desta contratação foi mantida a concessão de adicional de periculosidade praticada na contratação atual. Por este motivo foi prevista a obrigatoriedade de que a empresa contratada providencie perícia técnica para aferir a realidade dos serviços.

2.14. Será necessária a realização de perícia técnica em todas as unidades relacionadas neste Termo de Referência.

2.15. O Porto de Maceió é considerado uma área de fronteira, o que exige dos prestadores de serviços nesta área, a submissão às regras da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Por este motivo foi previsto o encargo de obtenção da respectiva autorização de funcionamento da referida agência como condição de execução contratual. Uma eventual exigência como condição habilitatória ensejaria a comprometimento da competitividade no certame.

2.16. Para mitigar os riscos de responsabilidade subsidiária trabalhista no planejamento desta contratação está contemplada a metodologia de retenção e depósito em conta corrente bloqueada as verbas futuras na forma estatuída no art. 18, parágrafo 1º, inciso I, da IN 05/2017.

2.17. A definição dos valores a serem retidos e depositados em Conta-Depósito Vinculada, boqueada para movimentação, foi realizada com base na Recomendação nº 55/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). As premissas definidas no referido documento, por utilizarem como base a proposta da empresa contratada, eliminam as distorções geradas pela metodologia sugerida no Anexo XII da IN 05/2017, a qual pré-estabelece os percentuais a serem retidos, comumente distorcidos da realidade contratada.

2.18. Para fins de balizamento dos preços da mão de obra praticados no mercado foram construídas planilhas estimativas considerando a realidade de mercado, as regras da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SIMDLIP e o SEAC, ambos de Alagoas.

2.19. Os preços referenciais dos materiais/equipamentos/insumos foram apurados tomando-se por base resultados de licitações em outros órgãos da administração pública. Alguns itens não localizados em licitações públicas foram obtidos por meio de pesquisas de mercado.

2.20. Toda a documentação probatória relativa à construção das planilhas de custos e composição de preços e das pesquisas de preços foi juntada aos autos do respectivo processo administrativo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Metas Físicas.

a) Quadro demonstrativo de áreas e postos:

EDIFICAÇÕES DO PORTO DE MACEIÓ												
ITEM	LOCAL	Banheiros (m²)	Total	Piso Frio (m²)	Total	Halls e Áreas Livres (m²)	Total	Esquadrias (m²)	Total	Pavimentado (m²)	Total	TOTAL GERAL
ADMINISTRATIVO												
1	Prédio Sede da Administração	81,7	0,326	1.029,15	1	293,8	0,23	90	0,12	-	-	1,7
TOTAL AJUSTADO												2
SETOPE												
2	Área Operacional 02/03	242,61	0,97	5.590,23	1,12	1.723,70	0,276	264,36	0,36	-	-	2,7
3	Prédio da Antiga Balança da Nitrofertel	22,46	0,08	177,74	0,17	-	-	24	0,03	-	-	0,3
4	Prédio e Balança da Pesagem Rodoviária	3,1	0,01	14,78	0,01	-	-	8	0,01	-	-	0,0
5	Prédio do Setor de Operação do Porto	86,5	0,3	214,18	0,21	45,55	0,03	59,5	0,08	-	-	0,6
6	Ambulatório	48,2	0,19	-	-	-	-	6,36	0,01	-	-	0,2
TOTAL AJUSTADO												4
ÁREA DE CAMPO												
7	Guaritas	14,19	0,05	85,37	0,07	-	-	11,29	0,02	-	-	0,14
8	Prédio de Terminal de Containers -TECON	3,1	0,01	17,88	0,01	-	-	12,8	0,02	-	-	0,04
9	Prédio do Antigo Porto-Club	101,22	0,1	-	-	580,43	0,46	23,8	0,03	-	-	0,59
10	Áreas Operacionais (02,03 e 04)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Cais (berço 01,02 e 03)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Arruamento	-	-	-	-	-	-	-	-	39.200	1,04	1,04
13	Terminais (berço 5 e 6)	-	-	-	-	-	-	-	-	11.980	0,31	0,31
TOTAL AJUSTADO												02

b) Conforme quadro acima os serventes serão distribuídos da seguinte maneira: 02 (dois) para a área administrativa, 04 (quatro) na área do SETOPE e 02 (doze) na área de campo.

c) Quadro demonstrativo de áreas ajustadas:

ÁREA ADMINISTRATIVA REAL	1.405 m²
ÁREA ADMINISTRATIVA AJUSTADA	2.000 m²
ÁREA ADMINISTRATIVA SETOPE	8.169 m²
ÁREA SETOPE AJUSTADA	4.000 m²
ÁREA EXTERNA	51.982 m²
ÁREA EXTERNA AJUSTADA	4.500 m²

d) As áreas ajustadas representam as áreas a serem contratadas, objetivando eliminar riscos de erros de arredondamentos. Foram agrupadas em tipos de áreas conforme detalhamento dos preços máximos definidos no Caderno Técnico divulgado pelo Ministério da Economia, objetivando garantir a consolidação dos custos de toda força de trabalho envolvida na contratação.

e) Quadro demonstrativo de Encarregados:

Tipo de Serviço	Atribuição	Quantidade total a contratar
LIMPEZA	Encarregado	1

f) Deverá ser alocado um encarregado para a coordenação dos serviços desenvolvidos em todas as áreas abrangidas pelo contrato.

3.2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO

- a) Para ocupar a função de encarregado o indivíduo deverá ter no mínimo o ensino fundamental completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos no computador.
- b) Para a função de servente será necessário ser alfabetizado, de modo que, além de saber escrever seu próprio nome, esteja apto para anotar recados, relação de materiais, e outras rotinas necessárias para a realização de suas atividades.
- c) Para a função de servente área externa o profissional deverá estar apto para a operação da varredora motorizada estabelecida para a execução dos serviços nas áreas de arruamento.

3.3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços de limpeza serão realizados com método, frequência, periodicidade e horário constantes do quadro abaixo:

Classe	Microprocesso/atividades	Método	Materiais	Equipamentos	Frequência	Horário	Resultado	Indicador	Avaliação
1	LIMPEZA DOS PISOS								
1.1	PISOS - GABINETES, SETORES DE TODAS AS UNIDADES, AUDITÓRIOS.	Varredura Úmida	Detergente, saneantes e desinfetante diluído em água	Vassouras, rodos ou qualquer equipamento que proporcione a varredura com pano úmido ou similar.	Diária (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos.	Índice de aproveitamento (avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
1.2	PISOS - PAVIMENTOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES (INCLUSIVE CALÇADAS)	Varredura		Vassoura, carinho de mão ou equipamento similar. Utilizar lavadora de alta pressão, pelo menos, duas vezes ao ano.	Diária	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.	Índice de aproveitamento (avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
1.3	PASSEIOS E ARRUAMENTOS	Varredura		Varredora motorizada	Semanal (3x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.	Índice de aproveitamento (avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
	Microprocesso/atividades	Método	Materiais	Equipamentos	Frequência	Horário	Resultado	Indicador	Avaliação
2	LIMPEZA DE MÓVEIS								
2.1	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS								
2.1.1	LIMPEZA DE CADEIRAS (estofados)	Aspiração		Aspirador de pó	A cada 2 meses	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados	Índice de aproveitamento (avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
2.1.2	LIMPEZA DE CADEIRA (estrutura plástica e ou metálica)	Varredura Úmida	Água	Balde e flanela	Semanal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Estruturas sem manchas e/ou encrostamentos.	Índice de aproveitamento (avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
2.1.3	LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS (conservação de estrutura plástica ou metálica)	Aplicação de produto específico	Vaselina, silicone líquido, em pasta ou similar e óleo lubrificante, desengripante multiuso.	Estopa ou flanela	A cada 3 meses	Das 7:10 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
2.2	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MESAS								
2.2.1	LIMPEZA DE MESAS (tampos formicados)	Varredura Úmida	Limpador líquido ou similar	Flanela	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	Índice de aproveitamento (avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
2.2.2	LIMPEZA DE MESAS (tampos de madeira com ou sem vidro)	Varredura Úmida	Água e/ou limpador de vidros	Flanela	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
2.2.3	LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (tampos de madeira)	Aplicação de produto específico	Cera ou óleo para uso em madeiras	Estopa ou flanela	Quinzenal	Das 7:10 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
2.2.4	LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (estruturas metálicas)	Aplicação de produto específico	Óleo lubrificante, desengripante e multiuso	Estopa ou flanela	Quinzenal	Das 7:10 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização

LIMPEZA DE ESTANTES E ARMÁRIO									
2.3									
2.3.1	LIMPEZA DE ESTANTES METÁLICAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Semanal (3 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
2.3.2	LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Aspiração		Aspirador de pó	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Processo sem resíduos de poeira.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
2.3.3	LIMPEZA DE ARMÁRIOS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos interna e externamente.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
	Microprocesso/atividades	Método	Materiais	Equipamentos	Frequência	Horário	Resultado	Indicador	Avaliação
3 LIMPEZA DE PORTAS E PERSIANAS									
3.1	LIMPEZA DE PORTAS E PORTAIS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	Índice de aproveitamento (avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
3.2	LIMPEZA DE PORTAS DE VIDRO	Varredura Úmida	Limpa vidros ou similar	Flanela	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	Índice de aproveitamento (avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
3.3	LIMPEZA DE FECHADURAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
3.4	LIMPEZA DE PERSIANAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
	Microprocesso/atividades	Método	Materiais	Equipamentos	Frequência	Horário	Resultado	Indicador	Avaliação
4 LIMPEZA DAS PAREDES E TETOS									
4.1	LIMPEZA DE PAREDES, RODAPÉS E TETOS	Aspiração		Aspirador de pó	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
4.2	LIMPEZA DE PAREDES - REMOÇÃO DE MANCHAS DA PINTURA	Fricção leve	Detergente neutro e água	Esponja ou pano	A cada dois meses	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem manchas (superfície com cor uniforme)	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
4.3	LIMPEZA DE DIVISÓRIAS	Varredura Úmida	Água	Esponja ou pano	Semanal (1x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
	Microprocesso/atividades	Método	Materiais	Equipamentos	Frequência	Horário	Resultado	Indicador	Avaliação
5 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS									
5.1	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, TELEFONES E AFINS	Varredura Úmida	Desinfetante	Flanela	Diário	Das 7:10 às 17:00	Utensílios sem resíduos, sólidos, líquidos, encrostamentos e odores.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
5.2	LIMPEZA DE COMPUTADORES (MONITORES/TELA)	Varredura Úmida	Álcool isopropílico ou produto específico para a limpeza de telas	Flanela	Semanal	Das 7:10 às 17:00	Monitores sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos com plena condição de visibilidade.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
5.3	LIMPEZA DE COMPUTADORES	Aspiração e varredura úmida	Álcool isopropílico	Aspirador de pó e flanela	Semanal	Das 7:10 às 17:00	Teclados sem resíduos sólidos	Índice de aproveitamento	Avaliação mensal de

	(TECLADOS)		ou produto específico para a limpeza de teclados				(poeira) ou encrostamentos em suas dimensões vertical e horizontal.	(Avaliação mensal de fiscalização)	fiscalização
5.4	LIMPEZA DE COMPUTADORES (DEMAIS COMPONENTES EXTERNOS)	Varredura Úmida	Álcool isopropílico ou produto específico para a limpeza de telas	Flanela	Diária (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Componentes sem resíduos, sólidos (poeira), líquidos, ou encrostamentos.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
	Microprocesso/atividades	Método	Materiais	Equipamentos	Frequência	Horário	Resultado	Indicador	Avaliação
6	COLETA DE RESÍDUOS								
6.1	COLETA DE RESÍDUOS	Recolhimento de resíduo		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
7	Microprocesso/atividades	Método	Materiais	Equipamentos	Frequência	Horário	Resultado	Indicador	Avaliação
7.1	SUPRIMENTOS	Distribuição/abastecimento	Álcool gel, papel higiênico, papel toalha, pastilha sanitária, sabonete líquido	Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
	Microprocesso/atividades	Método	Materiais	Equipamentos	Frequência	Horário	Resultado	Indicador	Avaliação
8	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS MOLHADAS - BANHEIROS								
8.1	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS – PÚBLICO/GUARITAS	Lavagem de balcão e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes	Detergente, saneantes, desinfetante e bactericida	Balde, vassoura, rodo, escova e pano. Utilizar bomba de alta pressão, pelo menos duas vezes ao ano.	Diária (2 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores características dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.	Índice de aproveitamento (avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
8.2	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - USO INTERNO	Lavagem de balcão e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes	Detergente, saneantes, desinfetante e bactericida	Balde, vassoura, rodo, escova e pano.	Diária (2 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores características dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.	Índice de aproveitamento (avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
	Microprocesso/atividades	Método	Materiais	Equipamentos	Frequência	Horário	Resultado	Indicador	Avaliação
9	LIMPEZA DE ESQUADRIAS								
9.1	LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face externa sem exposição a situações de risco	Lavagem e secagem	Detergentes ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
9.2	LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face interna.	Lavagem e secagem	Detergentes ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização
	Microprocesso/atividades	Método	Materiais	Equipamentos	Frequência	Horário	Resultado	Indicador	Avaliação
10	MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES								
10.1	IRRIGAÇÃO	Molhação por aspersão, ou gotejamento ou lançamento direto sobre jardins, vasos e jardineiras	Água	Mangueiras, aspersor ou similar	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Solo levemente umedecido	Índice de aproveitamento (Avaliação mensal de fiscalização)	Avaliação mensal de fiscalização

- b) As atividades constantes no quadro acima poderão ser aprimoradas/ajustadas durante a fase da execução contratual.
- c) As atividades acima são atribuições dos serventes de limpeza .
- d) O encarregado de turma, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

- 3.3.1. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de servente em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;
- 3.3.2. Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;
- 3.3.3. Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;
- 3.3.4. Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;
- 3.3.5. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
- 3.3.6. Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;
- 3.3.7. Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;
- 3.3.8. Monitorar a partir da metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;
- 3.3.9. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
- 3.3.10. Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;

3.4. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS

- 3.4.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os materiais, equipamentos e insumos previstos neste termo de referência.
- 3.4.2. O fornecimento dos insumos necessários à efetivação do contrato deverá ser feito seguindo a sistemática de fornecimento de insumos por demanda.
- 3.4.3. Para cada fornecimento deverá ser lavrada uma ordem de fornecimento a qual será encaminhada para a contratada. Os preços dos insumos deverão ser apresentados em quadro próprio, fora da planilha relativa aos custos de mão de obra.
- 3.4.4. Os preços consignados na proposta da empresa contratada serão aplicados em cada ordem de fornecimento. Somente serão pagos os insumos, prévia e formalmente solicitados pela APMC.
- 3.4.5. A relação dos insumos contemplados na contratação está especificada no anexo I do presente termo de referência.

3.5. DA JORNADA DE TRABALHO

- 3.5.1. A jornada de trabalho dos postos de servente e encarregado de turma será de segunda à quinta de 07:00 às 11:00 horas e de 12:00 às 17:00 horas e na sexta-feira de 7:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00, para pessoal interno, já para pessoal do campo é de 7:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 de segunda à sexta, e de 07:00 às 11:00 horas no sábado, totalizando 44 horas semanais.
- 3.5.2. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do Porto de Maceió, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas.

3.6. DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

- 3.6.1. A empresa contratada deverá fornecer uniformes e crachás aos funcionários que vão efetuar os serviços.
- 3.6.2. O conjunto de uniformes dos SERVENTES e ENCARREGADO de limpeza deverão atender as especificações constantes no ANEXO II.
- 3.6.3. Iniciada a execução do contrato, os serventes e o encarregado deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais um conjunto com a exceção do crachá, que deverá ser substituído anualmente, caso haja a prorrogação da vigência contratual.
- 3.6.4. Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.
- 3.6.5. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da contratada.
- 3.6.6. A contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades às quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

- 4.1. O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço GLOBAL, instituído pela Lei 10.520 de 17.07.2002, e, subsidiariamente pela Lei nº 13.303/2016, Lei complementar nº 123/2006, Decreto 10.024/2019, 8.538/2015 e 9.507/2018, além da IN 05/2017 e outras normas de regência.

5. DA PROPOSTA

- 5.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:
 - a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;
 - b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;
 - c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
 - d) Preços unitários e marcas dos insumos ofertados em conformidade com o detalhamento constante no Anexo I deste Instrumento;
 - e) Valor global mensal e anual dos serviços.
- 5.2. A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto à proposta descrita no subitem anterior:
 - 5.2.1. Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 6 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:
 - 5.2.1.1. Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;
 - 5.2.1.2. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;
 - 5.2.1.3. Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.
 - 5.2.2. Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo V deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;
 - 5.2.3. Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;

5.2.4. Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado. As empresas optantes pelo regime tributário Simples Nacional estão dispensadas da apresentação desta comprovação.

6. ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

6.1. As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo de planilha de custos e formação de preços consignados no Anexo IV deste Termo de Referência, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017.

6.2. Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado.

6.3. Caso na data da abertura da sessão pública o salário mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no item 16 deste instrumento.

6.4. Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada uma das seguintes atividades: 01) Servente e 02) Encarregado.

6.5. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima não podem ser repassados à Administração, nos termos da Súmula nº 254 do TCU – Tribunal de Contas da União. Por este motivo estes custos não foram inseridos na estimativa de custos da APMC. Contudo, na análise das propostas será verificada a exequibilidade das propostas, em especial, nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.

6.5.1. Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou, se preferirem, com o registro expresso desses encargos tributários nos termos dos novos entendimentos do TCU. Contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.

6.6. As Empresas deverão indicar, OBRIGATORIAMENTE, seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

6.7. As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.

6.8. O registro dos custos relativos a auxílio submódulo 2.3 – “Benefícios Mensais e Diários”, letra “B” é restrito às empresas adesas ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador – Lei 6.321/76. As empresas que não forem adesas ao PAT deverão registrar o custo em epígrafe no módulo 1, mediante a criação de rubrica específica, o qual integrará, para todos os fins, a remuneração do empregado.

6.8.1. As propostas apresentadas com o registro do custo do auxílio alimentação no submódulo 2.3, deverão vir acompanhadas da comprovação de adesão ao PAT.

6.9. No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra “F” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

6.9.1. As propostas deverão vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável, ressalvadas as proponentes optantes pelo regime Simples Nacional cujo fator acidentário previdenciário é fixado em 1.

6.10. O Porto de Maceió não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.

6.11. As propostas devem ser apresentadas com o registro de custos de adicional de periculosidade pelo fato de o Porto ser enquadrada como uma área de risco para todos os postos. Caso a perícia técnica aponte para uma modificação deste cenário os reflexos serão ajustados oportunamente.

6.12. A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos, conforme modelo de planilha do Anexo IV deste Termo de Referência, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

6.13. A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo V deste Termo de Referência é compulsória. A ausência da apresentação deste anexo implicará na desclassificação sumária da proponente.

6.14. Os custos mensais de fornecimento dos uniformes constantes no Anexo II deverão ser rateados para os serventes e encarregado conforme especificações contidas no anexo retro mencionado, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra A – “Uniformes”.

6.15. Os custos mensais de fornecimento dos insumos constantes no Anexo I, não integram o custo de mão de obra, devendo ser registrados no resumo da proposta.

6.16. Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme subitem 7.9 do Anexo VII da IN 05/2017 e suas alterações

7. VISTORIA

7.1. É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 14:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (82) 2121-2527 ou (82) 2121-2523, pertencente a SUSSEG – Sub Setor de Serviços Gerais.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

7.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7.4. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Para a Habilitação, a Empresa detentora da melhor proposta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

8.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.1.1.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

8.1.1.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.1.4. 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;

8.1.1.5. No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;

8.1.2.3. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.4. CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 8.1.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 8.1.3.2. Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços de limpeza e conservação contemplando pelo menos 20 colaboradores.
- 8.1.3.3. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados.
- 8.1.3.4. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.
- 8.1.3.5. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo segundo do Artigo 56 da Lei 13.303/2016.
- 8.1.3.6. O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.
- 8.1.3.7. O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.

8.1.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 8.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;
- 8.1.4.2. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;
- 8.1.4.3. O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- 8.1.4.4. A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LG = \frac{\text{(Ativo Circulante)} + \text{(Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante)} + \text{(Exigível a Longo Prazo)}}$$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$SG = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante)} + \text{(Exigível a Longo Prazo)}}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$$

8.1.5. A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:

- 8.1.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente;
- 8.1.5.2. Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública						
Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:						
Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ _____ (_____)						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 7.5.5.2 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

$$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS}} \times 12 > 1$$

Obs. O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.

- 8.1.5.3. A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 8.1.5.4. Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 8.1.5.5. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

$$\frac{\text{(Valor da receita bruta (DRE)) - Valor total dos contratos}}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

- 8.2. É facultado ao Porto, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas.
- 8.3. O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere ao item 3;

- 9.2. Iniciar os serviços nas dependências do PORTO no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos;
- 9.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.4. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato a AFE – Autorização de Funcionamento expedido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- 9.5. Fornecer os insumos demandados formalmente por meio de ordem de fornecimento, observado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 9.7. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;
- 9.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros;
- 9.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.10. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;
- 9.11. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- 9.12. Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.
- 9.13. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.
- 9.14. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.
- 9.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.16. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 9.17. Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;
- 9.18. Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.
- 9.19. A perícia será submetida ao contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados;
- 9.20. O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pelo Porto de Maceió, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 9.21. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.
- 9.22. A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.
- 9.23. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 9.24. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.25. Atender de imediato às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 9.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.28. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.29. Fornecer à contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:
- 9.29.1. Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- 9.29.2. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- 9.29.3. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- 9.29.4. Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
- 9.29.5. Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- 9.29.6. Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- 9.29.7. Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo, ou 15 dias nos casos de eventuais férias coletivas);
- 9.29.8. Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- 9.29.9. Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
- 9.29.10. Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- 9.29.11. Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- 9.29.12. Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- 9.29.13. Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- 9.29.14. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e
- 9.29.15. Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), 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.
- 9.30. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;
- 9.31. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 9.32. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.33. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;
- 9.34. Instruir seus prepostos, na unidade do Porto, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do contratante. A necessidade de cumprimento de normas do contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o contratante;
- 9.35. Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do PORTO, acompanhado da documentação pertinente.
- 9.36. Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado exclusivamente pela contratada.

- 9.37. No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.
- 9.38. Autorizar o contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.39. Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.
- 9.40. Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.
- 9.41. Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.
- 9.42. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.
- 9.43. Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;
- 9.44. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- 9.45. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Estrato de Informações Previdenciárias;
- 9.46. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. O contratante obriga-se, durante a execução do Contrato a:
- 10.1.1. Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;
- 10.1.2. Definir mensalmente os insumos que deverão ser demandados para a contratada, por meio do fiscal do contrato, devendo ser entregue ao preposto da empresa contratada;
- 10.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;
- 10.1.6. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da contratada às dependências da contratante, desde que devidamente identificados;
- 10.1.7. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
- 10.1.8. Aplicar as regras de acompanhamento dos Indicadores de Medição de Resultados – IMR, previstas neste termo de referência;
- 10.1.9. Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.
- 11.2. Caberá ao Fiscal do contrato:
- 11.3. Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- 11.4. Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- 11.5. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- 11.6. Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- 11.7. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
- 11.8. Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.
- 11.9. Acompanhar o resultado decorrente da observância aos Instrumentos de Medição de Resultado – IMR fixados.
- 11.10. Auxiliar a gestão do contrato na aferição dos custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato.
- 11.11. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.
- 11.12. A fiscalização será exercida pelo contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.
- 11.13. O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. IMR – INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- 12.1. Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
- 12.2. Para fins de avaliação, as áreas a serem limpas foram divididas em 3 (três) tipologias diferentes, as quais se atribuiu pesos distintos, conforme a tabela a seguir:

QUADRO I – TIPOS DE ÁREAS E RESPECTIVO PESO

TIPOS DE ÁREAS	PESO
ÁREA ADMINISTRATIVA	5
SETOPE	4
ÁREA DE CAMPO	1

- 12.3. Cada tipo de área possui itens de avaliação, que agregam superfícies, esquadrias, equipamentos ou objetos que podem ser encontrados naquele local. Para todos os itens de avaliação, foi definido o resultado esperado da prestação dos serviços de limpeza, conforme se observa no Anexo III deste Termo de Referência.
- 12.4. A avaliação dos serviços será realizada logo após a execução das atividades, por amostragem, a qualquer tempo, sem aviso prévio à contratada e operacionalizada mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde os fiscais técnicos e setoriais registrarão a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo-lhes valores.
- 12.5. Serão analisadas, também, a avaliação decorrente de eventuais pesquisas de satisfação dos usuários e as possíveis informações/reclamações registradas junto à Administração do PORTO DE MACEIÓ, assim como as justificativas apresentadas pela contratada.
- 12.6. **Os conceitos adotados para fins de avaliação são: “2” – em conformidade; “1” – em conformidade parcial; e “0” – não conformidade.**
- 12.7. Será aferida a pontuação total obtida em cada área para comparação com a pontuação máxima possível.
- 12.8. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado pela fiscalização técnica e setorial do contrato, com base nas pontuações atribuídas a cada item, conforme especificações acima, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 12.9. Todas as áreas, em que a periodicidade dos serviços seja diária ou em alguns dias da semana, serão avaliadas semanalmente. Nas demais, a avaliação ocorrerá logo após a realização das atividades.

- 12.10. A avaliação dos serviços prestados dar-se-á pela razão entre a pontuação total obtida e a pontuação total máxima possível em cada tipo de ambiente, aproximada até a primeira casa decimal.
- 12.11. O resultado mensal, obtido por meio do IMR, referir-se-á às avaliações ocorridas no período de 21 de cada mês até o dia 20 do mês subsequente.
- 12.12. Ao final de cada período, as avaliações efetuadas e os resultados parciais serão disponibilizados à contratada, consoante quadro abaixo, de modo a permitir que esta aperfeiçoe suas rotinas de serviço.

QUADRO II - AVALIAÇÃO MENSAL DAS ÁREAS DE UMA EDIFICAÇÃO

TIPO DE ÁREA	1ª Avaliação		2ª Avaliação		3ª Avaliação		4ª Avaliação		5ª Avaliação		TOTAL	
	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS										
ÁREA ADMINISTRATIVA												
SETOPE												
ÁREA DE CAMPO												

- 12.13. Consoante se observa no quadro acima, no final de cada período mensal de avaliação, será aferido o total de pontos obtidos semanalmente em cada área avaliada e a quantidade máxima de pontos possíveis da referida área.
- 12.14. Em seguida, o total de pontos obtidos e a quantidade máxima de pontos possíveis de cada área, constantes do Quadro II, serão transportados para a planilha de cálculo do percentual de conformidade dos serviços, a qual contemplará os valores obtidos nas avaliações mensais de todas as edificações do contratante, observando-se o peso de cada área avaliada

QUADRO III – PLANILHA DE CÁLCULO DO PERCENTUAL DE CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS COM O RESULTADO PRETENDIDO

TIPO DE ÁREA		ÁREA ADMINISTRATIVA	SETOPE	ÁREA EXTERNA
APMC	Sá e Albuquerque, s/n Jaraguá - Maceió/AL - Brasil - 57025-180.	PONTOS OBTIDOS (A)	0	0
		PONTOS POSSÍVEIS (B)	260	260
PERCENTUAL (C) = (A/B)			0	0
PESO (D)			5	4
PERCENTUAL X PESO (E) = (C x D)			0	0
TOTAL (D) e (E)			10	0
PERCENTUAL TOTAL DE CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS COM O RESULTADO PRETENDIDO (F) = (TOTAL (E)/ TOTAL (D))				0

- 12.15. Serão somados os pontos obtidos em todas as edificações, por tipo de área (A), assim como serão totalizados os pontos máximos possíveis para aquelas áreas (B), conforme se observa no quadro acima.
- 12.16. O total de pontos obtidos das áreas avaliadas será dividido pela quantidade de pontos máximos possíveis para aquele tipo de área. Assim, será calculado o percentual de conformidade dos serviços com o resultado pretendido (C) para cada área das edificações pertencentes ao contratante.
- 12.17. O percentual de conformidade dos serviços com o resultado pretendido de cada tipo de área será multiplicado pelo peso atribuído à própria área (E).
- 12.18. Os resultados das multiplicações mencionadas no subitem anterior serão somados (TOTAL E). Da mesma forma, os pesos atribuídos às áreas serão totalizados (TOTAL D) para posterior aferição do percentual de conformidade dos serviços, referente a todas as unidades do contratante (F).
- 12.19. O valor do percentual de conformidade dos serviços de todas as unidades do contratante (F) será obtido mediante a divisão do total dos percentuais (TOTAL (E)) pelo total dos pesos (TOTAL (D)).
- 12.20. O percentual de conformidade dos serviços com o resultado pretendido em todas as unidades do contratante (F) será analisado, conforme as faixas constantes do quadro abaixo, para fins de apuração do valor a ser pago.

QUADRO IV - AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
FAIXA DE RESULTADO	DESCONTO NA FATURA MENSAL
A partir de 95%	0%
93% - 94,9%	1%
91% - 92,9%	2%
89% - 90,9%	3%
87% - 88,9%	4%
85% - 86,9%	5%
83% - 84,9%	6%
81% - 82,9%	7%
De 79% a 80,9%	8%
De 77% a 78,9%	9%
Menor que 77%	10%

- 12.21. O desconto correspondente à faixa de resultado que o percentual de conformidade dos serviços esteja enquadrado será aplicado na fatura do mês seguinte à avaliação podendo, desta forma, haver reduções de pagamento em decorrência do resultado das avaliações do IMR.
- 12.22. Os resultados das avaliações do Instrumento de Medição de Resultado não serão considerados para desconto nas 2 (duas) primeiras faturas do primeiro ano de vigência do contrato.
- 12.23. Caso o resultado do IMR fique abaixo de 77% (setenta e sete por cento), em qualquer mês de avaliação, será considerado inexecução parcial do contrato, passível de aplicação das sanções previstas no item 19.
- 12.24. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração não configure descaracterização do objeto contratado.
- 12.25. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 12.26. O fiscal técnico do contrato entregará à empresa contratada a avaliação da qualidade dos serviços, incluindo, se for o caso, o cálculo da glosa prevista neste Termo de Referência, sendo-lhe oportunizada, no prazo de 2(dois) dias úteis a contar do recebimento da avaliação, a apresentação de justificativa da prestação do serviço em nível inferior à meta constante no IMR.
- 12.27. O fiscal técnico, no prazo de 2 (dois) dias úteis, analisará as justificativas apresentadas pela empresa, as quais poderão ser aceitas, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, em face de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada.
- 12.28. Não havendo apresentação de justificativas ou não sendo essas aceitas pelo fiscal técnico, será enviado, no prazo de 2(dois) dias úteis, relatório para o Gestor do contrato a fim de que seja procedida a glosa do valor previsto no IMR conforme regras deste Instrumento, se for o caso, conforme valores já informados à contratada.
- 12.29. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas.
- 12.30. Em caso de reiteradas avaliações em desconformidade com a qualidade exigida devem ser realizados os ajustes no pagamento (glosa) e aplicadas as sanções à contratada, de acordo com o item 4 da tabela 2 do subitem 19.3 deste Termo de Referência.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
- o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.)
- p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

13.2. Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l” e “m” deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

13.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

13.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

13.5. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e

13.6. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

13.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

13.8. Os pagamentos mensais devem refletir os resultados alcançados pela contratada, devendo, obrigatoriamente, ser realizadas as glosas nos eventuais casos de resultados mensais inferiores a 95%;

13.9. Os pagamentos dos custos de mão de obra são fixos, contudo, as parcelas relativas ao fornecimento dos insumos estão atreladas à demanda formalizada e ao que for efetivamente executado pela contratada.

13.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

13.11. Antes do pagamento, a contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

13.12. A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 69, inciso IX da Lei Federal nº 13.303/2016.

13.13. No ato do pagamento serão realizados os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos.

13.14. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

13.15. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

13.16. A contratante reterá as verbas futuras e realizará o depósito mensal em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação conforme capítulo próprio deste termo de referência.

13.17. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

13.18. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

13.19. A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com o PORTO DE MACEIÓ.

14. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Donde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX/100) - TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

365

$$I = (6/100) - I = 0,000164384$$

365

14.2. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:

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

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

15. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 15.1. A Contratante deverá ainda reter do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar exclusivamente em banco público oficial as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme Recomendação nº 55/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).
- 15.2. Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade. A movimentação da referida conta-depósito ocorrerá por ordem do Porto de Maceió.
- 15.3. Os valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como relativas à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário podem ser resgatados da conta-vinculada, após a devida comprovação do pagamento aos empregados por parte da contratada ou, ainda, podem ser movimentados diretamente para a conta corrente dos empregados, desde que, em qualquer das opções, seja verificado tratar-se dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços no Porto de Maceió.
- 15.4. A APMC encaminhará a autorização de resgate do valor retido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada. Em caso de transferência de valores para a conta corrente dos empregados, o Porto de Maceió solicitará ao banco público oficial, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da referida transferência, apresente os comprovantes de depósitos.
- 15.5. Em caso de valores referentes à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa e o empregado alocado na prestação de serviço nesta APMC, poderá haver o resgate da conta-vinculada ou a transferência de valores direto para conta corrente do empregado, observadas as orientações constantes no art. 65 da Instrução Normativa nº 05/2017.
- 15.6. Em razão do encerramento da vigência do contrato, a APMC autorizará, a pedido da contratada, o resgate ou a movimentação dos valores das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que atuaram na execução do contrato e que foram desligados da empresa contratada. Após a liberação dos valores, se ainda restar saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram em seu quadro de pessoal, à medida que ocorram os fatos geradores das verbas retidas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação de serviço à disposição desta APMC.
- 15.7. Caso já tenha sido realizado o pagamento de todas as verbas devidas aos empregados que prestaram serviço durante o contrato e ainda exista saldo na conta-depósito vinculada, o Porto de Maceió autorizará a movimentação da referida conta pela contratada nos termos do Art. 12 da Recomendação CNMP nº 55 de 28/03/2017.

16. REPECTUAÇÃO

- 16.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 16.2. Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.
- 16.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que os insumos serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.
- 16.4. As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 16.5. 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 materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.
- 16.6. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 16.6.1. Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e
- 16.6.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 16.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 16.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 16.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 16.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 16.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 16.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 16.13. O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 16.14. O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.
- 16.15. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação
- 16.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 16.17. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 16.18. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 16.19. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17. DA GARANTIA

- 17.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 70 da Lei Federal nº 13.303/2016, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 17.2. 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 diretamente pela Administração, ressalvado quando a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 17.3. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.
- 17.3.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;
- 17.3.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 17.3.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 17.3.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:
- 17.3.4.1. Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do Porto e de terceiros;

17.3.4.2. Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

17.4. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

17.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

17.6. A contratação poderá ser prorrogada observando os ditames do Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

17.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada 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 diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea "j".

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O prazo de vigência dos Contratos será de 12 (doze meses) contados da publicação de sua súmula no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 71 da Lei 13.303/2016.

18.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (verbas rescisórias, equipamentos e outros se for o caso) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

18.3. Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa da contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à contratada as seguintes sanções:

19.2. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

19.3. MULTA de:

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

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

19.4. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

19.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Reiteradamente (três meses subsequentes ou seis vezes ao ano de forma intercalada) deixar de atingir os indicadores de qualidade estabelecidos nos Instrumentos de Medição de Resultado.	03
5	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIS (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

19.8. A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 10.024/2019, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.9. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

19.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratante, na forma da lei.

19.11. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

19.12. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20. RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. O PORTO poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8666/93.

21. **INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

21.1. A nota de comprometimento orçamentário deverá ser emitida previamente ou contemporaneamente à assinatura do contrato, no valor equivalente em meses restantes do exercício financeiro, tomando como parâmetro o valor do contrato, devido à previsão de fornecimento do objeto ser em parcelas contínuas e mensais.

22. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Será necessária a designação de fiscal do contrato e seu respectivo substituto.

22.2. A Administração do Porto de Maceió aplicará as demais penalidades previstas nas Leis 10.520/02 e 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

Maceió, 08 de julho de 2020.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Lucimar Ferreira da Silva

Rosilda Freitas Teixeira

Maria Celenita Moura de Melo

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - QUADRO DE INSUMOS



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

ANEXO I
QUADRO DE INSUMOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO * Imagens meramente ilustrativas	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Varredeira urbana de piso. Operação a bordo. Autopropelida. Motorizada. Produtividade mínima de 5.000 m²/h			1		
2	Ancinho de ferro, curvo, 14 dentes com cabo de madeira medindo no mínimo 150 cm			2		
3	Balde plástico reforçado, com alça, capacidade 08 litros			20		
4	Balde plástico reforçado, com alça de arame galvanizado, capacidade 12 litros			20		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

5	Esponja bucha de lavar louça dupla face			360		
6	Caixa de pedras de afiar para uso em esmeril- Caixas com 20 pedras – Referência: Pedra de Afiar Norton Referência JT-911			04		
7	Carrinho de mão com caçamba metálica 60 L, braço metálico e pneu c/ câmara de ar			04		
8	Cavadeira simples, reta com cabo de madeira e lâmina de ferro 120 cm			04		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

9	Máquina de cortar grama a gasolina, Stihl, fs 160			01		
10	Tesoura para jardinagem, cabo em madeira e lâmina em metal/aço, 20"			04		
11	Tesoura de mão para cortar grama, 12"			02		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

12	Facão para mato, 16", com cabo de madeira e lâmina em aço			02		
13	Desentupidor de borracha para vaso sanitário e pia, com cabo de madeira, 44,5 cm			10		
14	Enxada larga com cabo de madeira, 150 cm			04		
15	Escada de 07 degraus dobrável Possui os degraus e os pés antiderrapantes, corrimão alto e seguro com travamento automático no patamar - Material em alumínio dobrável, 7 degraus. Carga máxima de 120 kg.			2		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

16	Escova multiuso para limpeza, com fios de nylon			24		
17	Extensão elétrica bivolt, 50 metros, reforçada, emborrachada cabo Pp2x2,5 mm, 3 tomadas. (10/20 ampères)			2		
18	Flanela de limpeza, 38 x 48 cm			360		
19	Garrafa térmica, 5 litros, com alça para transporte			04		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

20	Mangueira de borracha de 1/2" com 50 metros de comprimento			2		
21	Máquina de lavagem de alta pressão com trava de segurança, 220v, potência elétrica de no mínimo de 1.500 watts			2		
22	Máquina para jardim, elétrica, portátil, 220W			02		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

23	Pá quadrada em aço, com cabo de madeira, 71 cm, com empunhadura plástica reta			04	04	
24	Pá de lixo de metal, com cabo em madeira longo, 100,00 cm			10		
25	Palha de aço grossa nº 02, pacotes de 24 unidades			16		
26	Esponja de aço, pacotes com 8 unidades de 60 gr.cada (tipo bombriil)			30		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

27	Pano de chão tipo saco, 45x75, branco			360		
28	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 40 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.			108		
29	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 60 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.			108		
30	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 100 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.			24		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

31	Vassoura de piaçava natural, com cabo de no mínimo 120cm			20		
32	Vassourão de piaçava 40cm, com cabo de madeira com no mínimo 150cm			20		
33	Conjunto combinado de balde para mop + espremedor			06		
34	Mop água completo			06		
35	Refil de mop para água com cinta 350gr			12		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

36	Mop pó 60 cm completo			06		
37	Refil de mop para pó 60 cm			12		
38	Kit limpa vidro completo, cabo telescópico de alumínio de no mínimo 5 metros			02		
39	Carrinho multifuncional com bolsa de vinil			03		
40	Placa sinalizadora: piso molhado, material polipropileno injetado.			03		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

41	Relógio de Ponto Digital			01		
42	Pulverizador costal manual, CAPACIDADE MÍNIMA 12 litros			04		
43	Máscara para proteção facial em acetato, incolor, com elástico			3		
44	Perneira confeccionada em material sintético com 4mm de espessura, três talas longas de aço e/ou pvc na parte frontal			3		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

45	Avental inteiro em raspa de couro, 1,00 X 0,60m			3		
46	Luva de proteção tricotada e punho com elástico, tamanho G			40		
47	Luva de segurança em látex, tamanho 9			40		
48	Óculos escuro de proteção em acrílico			40		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

49	Sapato emborrachado, antiderrapante ocupacional) (linha feminino)			10		
50	Botas de PVC com forro - cano longo			20		
51	Botas de couro sintético, cano curto, com biqueira, solado de borracha e elástico lateral.			20		

BASE DE CÁLCULO PARA AS DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO		
LUCRO		
BASE DE CÁLCULO PARA O TRIBUTOS		
TRIBUTOS	%	VALOR
Cofins		
PIS		
ISS		
OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL DESPESAS ADMINISTRATIVAS, LUCRO E TRIBUTOS		
TOTAL DOS INSUMOS		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

ANEXO II
QUADRO I UNIFORMES – SERVENTES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTD
1	Calça comprida com elástico e cordão, em brim, cor definida pela empresa.		54
2	Camisa malha fria, com gola esporte, 100% algodão, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.		108
3	Meia em algodão, cor branca		108
4	Crachá com identificação do funcionário		01



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

QUADRO II UNIFORMES – ENCARREGADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTD
1	Calça comprida, jeans, azul		2
2	Camisa malha fria, com gola esporte, 100% algodão, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.		4
3	Cinto social		2
4	Meia em algodão, cor branca		4
5	Crachá com identificação do funcionário		1

62

ANEXO III do Termo de Referência

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES POR ÁREA

ÁREA ADMINISTRATIVA														
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1		SEMANA2		SEMANA3		SEMANA4		SEMANA5	
1	LIMPEZA DOS PISOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO								
1.1	PISOS - GABINETES, SETORES DE TODAS AS UNIDADES, AUDITÓRIOS.	Diária (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
2	LIMPEZA DE MÓVEIS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO								
2.1	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS													
2.1.1	LIMPEZA DE CADEIRAS (estofados)	A cada 2 meses	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados	2		2		2		2		2	
2.1.2	LIMPEZA DE CADEIRA (estrutura plástica e ou metálica)	Semanal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Estruturas sem manchas e/ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
2.2	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MESAS													
2.2.1	LIMPEZA DE MESAS (tampos formicados)	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
2.2.2	LIMPEZA DE MESAS (tampos de madeira com ou sem vidro)	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos	2		2		2		2		2	

				(poeira) ou encrostamentos.										
2.2.3	LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (tampos de madeira)	Quinzenal	Das 7:10 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	2		2		2		2		2	
2.2.4	LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (estruturas metálicas)	Quinzenal	Das 7:10 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	2		2		2		2		2	
2.3	LIMPEZA DE ESTANTES E ARMÁRIO													
2.3.1	LIMPEZA DE ESTANTES METÁLICAS	Semanal (3 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
2.3.2	LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Processo sem resíduos de poeira.	2		2		2		2		2	
2.3.3	LIMPEZA DE ARMÁRIOS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos interna e externamente.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
3	LIMPEZA DE PORTAS E PERSIANAS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
3.1	LIMPEZA DE PORTAS E PORTAIS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
3.2	LIMPEZA DE PORTAS DE VIDRO	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	2		2		2		2		2	
3.3	LIMPEZA DE FECHADURAS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
3.4	LIMPEZA DE PERSIANAS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
4	LIMPEZA DAS PAREDES E TETOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
4.1	LIMPEZA DE PAREDES, RODAPÉS E TETOS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.	2		2		2		2		2	
4.2	LIMPEZA DE DIVISÓRIAS	Semanal (1x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
5	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
5.1	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, TELEFONES E AFINS	Diário	Das 7:10 às 17:00	Utensílios sem resíduos, sólidos, líquidos, encrostamentos e odores.	2		2		2		2		2	
5.2	LIMPEZA DE COMPUTADORES (MONITORES/TELA)	Semanal	Das 7:10 às 17:00	Monitores sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos com plena condição de visibilidade.	2		2		2		2		2	
5.3	LIMPEZA DE COMPUTADORES (TECLADOS)	Semanal	Das 7:10 às 17:00	Teclados sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos em suas dimensões vertical e horizontal.	2		2		2		2		2	
5.4	LIMPEZA DE COMPUTADORES (DEMAIS COMPONENTES EXTERNOS)	Diária (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Componentes sem resíduos, sólidos (poeira), líquidos, ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
6	COLETA DE RESÍDUOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
6.1	COLETA DE RESÍDUOS	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
7	SUPRIMENTOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
7.1	SUPRIMENTOS	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
8	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS MOLHADAS - BANHEIROS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO

8.1	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS – PÚBLICO/GUARITAS	Diária (2 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores características dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
8.2	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - USO INTERNO	Diária (2 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores características dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1		SEMANA2		SEMANA3		SEMANA4		SEMANA5	
9	LIMPEZA DE ESQUADRIAS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
9.1	LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face externa sem exposição a situações de risco	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	2		2		2		2		2	
9.2	LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face interna.	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	2		2		2		2		2	
TOTAL DE PONTOS					52	0	52	0	52	0	52	0	52	0
PONTOS POSSÍVEIS					260		0		NÃO CONFORMIDADE					
PONTOS OBTIDOS					0		1		CONFORMIDADE PARCIAL					
EFICIÊNCIA					0,00		2		EM CONFORMIDADE					

SETOPE														
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1		SEMANA2		SEMANA3		SEMANA4		SEMANA5	
1	LIMPEZA DOS PISOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO								
1.1	PISOS - GABINETES, SETORES DE TODAS AS UNIDADES, AUDITÓRIOS.	Diária (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
2	LIMPEZA DE MÓVEIS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO								
2.1	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS													
2.1.1	LIMPEZA DE CADEIRAS (estofados)	A cada 2 meses	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados	2		2		2		2		2	
2.1.2	LIMPEZA DE CADEIRA (estrutura plástica e ou metálica)	Semanal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Estruturas sem manchas e/ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
2.2	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MESAS													
2.2.1	LIMPEZA DE MESAS (tampos formicados)	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
2.2.2	LIMPEZA DE MESAS (tampos de madeira com ou sem vidro)	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
2.2.3	LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (tampos de madeira)	Quinzenal	Das 7:10 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	2		2		2		2		2	
2.2.4	LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (estruturas metálicas)	Quinzenal	Das 7:10 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	2		2		2		2		2	
2.3	LIMPEZA DE ESTANTES E ÁRMÁRIO													
2.3.1	LIMPEZA DE ESTANTES METÁLICAS	Semanal (3 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	

2.3.2	LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Processo sem resíduos de poeira.	2		2		2		2		2	
2.3.3	LIMPEZA DE ARMÁRIOS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos interna e externamente.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
3	LIMPEZA DE PORTAS E PERSIANAS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
3.1	LIMPEZA DE PORTAS E PORTAIS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
3.2	LIMPEZA DE PORTAS DE VIDRO	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	2		2		2		2		2	
3.3	LIMPEZA DE FECHADURAS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
3.4	LIMPEZA DE PERSIANAS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
4	LIMPEZA DAS PAREDES E TETOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
4.1	LIMPEZA DE PAREDES, RODAPÉS E TETOS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.	2		2		2		2		2	
4.2	LIMPEZA DE DIVISÓRIAS	Semanal (1x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
5	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
5.1	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, TELEFONES E AFINS	Diário	Das 7:10 às 17:00	Utensílios sem resíduos, sólidos, líquidos, encrostamentos e odores.	2		2		2		2		2	
5.2	LIMPEZA DE COMPUTADORES (MONITORES/TELA)	Semanal	Das 7:10 às 17:00	Monitores sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos com plena condição de visibilidade.	2		2		2		2		2	
5.3	LIMPEZA DE COMPUTADORES (TECLADOS)	Semanal	Das 7:10 às 17:00	Teclados sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos em suas dimensões vertical e horizontal.	2		2		2		2		2	
5.4	LIMPEZA DE COMPUTADORES (DEMAIS COMPONENTES EXTERNOS)	Diária (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Componentes sem resíduos, sólidos (poeira), líquidos, ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
6	COLETA DE RESÍDUOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
6.1	COLETA DE RESÍDUOS	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
7	SUPRIMENTOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
7.1	SUPRIMENTOS	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
8	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS MOLHADAS - BANHEIROS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
8.1	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - PÚBLICO/GUARITAS	Diária (2 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores características dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas	2		2		2		2		2	

CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5			
8.2	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - USO INTERNO	Diária (2 x)	Das 7:10 às 17:00	e/ou encrostamentos. Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores características dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.	2	2	2	2	2			
9	LIMPEZA DE ESQUADRIAS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
9.1	LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face externa sem exposição a situações de risco	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	2	2	2	2	2			
9.2	LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face interna.	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	2	2	2	2	2			
TOTAL DE PONTOS					52	0	52	0	52	0	52	0
PONTOS POSSÍVEIS					260	0	NÃO CONFORMIDADE					
PONTOS OBTIDOS					0	1	CONFORMIDADE PARCIAL					
EFICIÊNCIA					0,00	2	EM CONFORMIDADE					

ÁREA EXTERNA													
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5				
1	LIMPEZA DOS PISOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	
1.1	PISOS - GABINETES, SETORES DE TODAS AS UNIDADES, AUDITÓRIOS.	Diária (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos.	2	2	2	2	2				
1.2	PISOS - PAVIMENTOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES (INCLUSIVE CALÇADAS)	Diária	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.	2	2	2	2	2				
1.3	PASSEIOS E ARRUAMENTOS	Semanal (3x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.	2	2	2	2	2				
2	LIMPEZA DE MÓVEIS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	
2.1	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS												
2.1.1	LIMPEZA DE CADEIRAS (estofados)	A cada 2 meses	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados	2	2	2	2	2				
2.1.2	LIMPEZA DE CADEIRA (estrutura plástica e ou metálica)	Semanal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Estruturas sem manchas e/ou encrostamentos.	2	2	2	2	2				
2.2	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MESAS												
2.2.1	LIMPEZA DE MESAS (tampos formicados)	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2	2	2	2	2				
2.2.2	LIMPEZA DE MESAS (tampos de madeira com ou sem vidro)	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2	2	2	2	2				
2.2.3	LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (tampos de madeira)	Quinzenal	Das 7:10 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	2	2	2	2	2				
2.2.4	LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (estruturas metálicas)	Quinzenal	Das 7:10 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	2	2	2	2	2				
2.3	LIMPEZA DE ESTANTES E ÁRMÁRIO												
2.3.1	LIMPEZA DE ESTANTES METÁLICAS	Semanal (3 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2	2	2	2	2				
2.3.2	LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Processo sem resíduos de poeira.	2	2	2	2	2				
2.3.3	LIMPEZA DE ARMÁRIOS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos interna e externamente.	2	2	2	2	2				
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5				

LIMPEZA DE PORTAS E PERSIANAS					MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
3.1	LIMPEZA DE PORTAS E PORTAIS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
3.2	LIMPEZA DE PORTAS DE VIDRO	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	2		2		2		2		2	
3.3	LIMPEZA DE FECHADURAS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
3.4	LIMPEZA DE PERSIANAS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
LIMPEZA DAS PAREDES E TETOS					MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
4.1	LIMPEZA DE PAREDES, RODAPÉS E TETOS	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.	2		2		2		2		2	
4.2	LIMPEZA DE DIVISÓRIAS	Semanal (1x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS					MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
5.1	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, TELEFONES E AFINS	Diário	Das 7:10 às 17:00	Utensílios sem resíduos, sólidos, líquidos, encrostamentos e odores.	2		2		2		2		2	
5.2	LIMPEZA DE COMPUTADORES (MONITORES/TELA)	Semanal	Das 7:10 às 17:00	Monitores sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos com plena condição de visibilidade.	2		2		2		2		2	
5.3	LIMPEZA DE COMPUTADORES (TECLADOS)	Semanal	Das 7:10 às 17:00	Teclados sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos em suas dimensões vertical e horizontal.	2		2		2		2		2	
5.4	LIMPEZA DE COMPUTADORES (DEMAIS COMPONENTES EXTERNOS)	Diária (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Componentes sem resíduos, sólidos (poeira), líquidos, ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
COLETA DE RESÍDUOS					MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
6.1	COLETA DE RESÍDUOS	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
SUPRIMENTOS					MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
7.1	SUPRIMENTOS	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.	2		2		2		2		2	
CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5					
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS MOLHADAS - BANHEIROS					MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
8.1	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - PÚBLICO/GUARITAS	Diária (2 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores características dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.	2		2		2		2		2	
8.2	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - USO INTERNO	Diária (2 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores características dos produtos utilizados para	2		2		2		2		2	

CLASSE	MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1	SEMANA2	SEMANA3	SEMANA4	SEMANA5			
9	LIMPEZA DE ESQUADRIAS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
9.1	LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face externa sem exposição a situações de risco	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	2		2		2		2	
9.2	LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face interna.	Mensal (1 x)	Das 7:10 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	2		2		2		2	
10	MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
10.1	IRRIGAÇÃO	Diária (1x)	Das 7:10 às 17:00	Solo levemente umedecido	2		2		2		2	
TOTAL DE PONTOS					58	0	58	0	58	0	58	0
PONTOS POSSÍVEIS					290		0	NÃO CONFORMIDADE				
PONTOS OBTIDOS					0		1	CONFORMIDADE PARCIAL				
EFICIÊNCIA					0		2	EM CONFORMIDADE				

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

**ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)		
A	Data de Apresentação de proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano. Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	N.º de registro da Convenção do Ministério do Trabalho e Emprego	
E	N.º de meses de execução contratual	
F	REGIME TRIBUTÁRIO	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
TOTAL GERAL		

ANEXO A - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	Composição da Remuneração	%	Valor
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Produtividade		
H	DSR - Descanso Semanal Remunerado		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º Salário	Valor
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
SUBTOTAL		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	
TOTAL		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS

	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	Seguro Acidente de Trabalho		
G	FGTS		
H	SEBRAE		
TOTAL			

MÓDULO 2.3 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios Mensais e Diários ¹	Valor
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assiduidade	
D	Outros (Especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

Quadro Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

Quadro Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
SUBTOTAL		
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre módulo 4	
TOTAL		

MÓDULO 5 : INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor
A	Uniformes	
B	Equipamento	
c	Outros (Especificar)	
Total de Insumos Diversos		

Observação: Valor mensal por empregado.

MÓDULO 6 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)			
A	Custos Indiretos.		
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)			
B	Lucro		
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)			
C	Tributos ⁽¹⁾		
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
TOTAL			

Nota (1): Os custos indiretos, lucro e tributos por empregado

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

ANEXO B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente
E	Módulo 5 - Insumos Diversos
Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro
Valor Total por Empregado	
Quantidade de empregados	
Valor mensal	
Valor Anual	

CUSTO MÃO DE OBRA				
TIPO	M ² AJUSTADO	PREÇO POR M ²	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
SERVENTE ÁREA ADMINISTRATIVA	2000			
SERVENTE SETOPE	4000			
SERVENTE ÁREA EXTERNA	4500			
ENCARREGADO				
TOTAL MÃO DE OBRA				
CUSTOS DOS INSUMOS POR DEMANDA				
INSUMOS POR DEMANDA				
TOTAL DA PROPOSTA				
TOTAL DE PROPOSTA				

112

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

**ANEXO V
MEMÓRIA DE CÁLCULO**

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
1	Composição da Remuneração
A	Salário Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de Insalubridade
D	Adicional Noturno
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida
F	Outros

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
--

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º Salário	
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual³
A	INSS	
B	SESI OU SESC	
C	SENAI OU SENAC	
D	INCRA	
E	Salário Educação	
F	FGTS	
G	Seguro Acidente de Trabalho	
H	SEBRAE	

MÓDULO 2.3 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	
2.3	Benefícios Mensais e Diários



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Outros (Especificar)	

3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Trabalhado	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
G	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		
4.2	Intra jornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
4	Resumo de Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes	
B	Materiais	



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

c	Outros (Especificar)		
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%
A	Custos Indiretos.		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		

115

ANEXO II DO EDITAL – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO CODERN/APMC Nº 847/2018

1. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.
2. A planilha deverá ser apresentada conforme o modelo abaixo:

LOTE 01 (ÚNICO)				
CUSTO MÃO DE OBRA				
TIPO	M² AJUSTADO	PREÇO POR M²	TOTAL MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
SERVENTE ÁREA ADMINISTRATIVA	2000			
SERVENTE SETOPE	4000			
SERVENTE ÁREA EXTERNA	4500			
ENCARREGADO				

TOTAL MÃO DE OBRA		
CUSTOS DOS INSUMOS POR DEMANDA		
INSUMOS POR DEMANDA		
TOTAL DA PROPOSTA (TOTAL MÃO DE OBRA + INSUMOS POR DEMANDA)		
VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA		
VALOR TOTAL ANUAL POR EXTENSO (R\$):		

* Valor da proposta inicial a ser cadastrada no site Licitações-e para a disputa do lote.

3. A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:

- Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;
- Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;
- Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- Preços unitários e marcas dos insumos ofertados em conformidade com o detalhamento constante no Anexo I deste Instrumento;
- Valor global mensal e anual dos serviços.

4. A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto à proposta descrita no subitem anterior:

- Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 6 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:
- Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;
- Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;
- Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.
- Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo V deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;
- Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;
- Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado. As empresas optantes pelo regime tributário Simples Nacional estão dispensadas da apresentação desta comprovação.

5. A proposta inicial cadastrada no sistema deverá ser **ANÔNIMA**, sob pena de desclassificação do licitante.

6. Declarar expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, diretos e indiretos, tais como tributos (inclusive eventual diferença de ICMS), encargos (sociais, trabalhistas e fiscais), seguros, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

7. O cadastramento da Proposta de Preços no sistema virtual deverá ser feito com base no **VALOR TOTAL ANUAL** da contratação do objeto, bem como os respectivos lances, na ocasião da disputa.

ANEXO III DO EDITAL – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO CODERN/APMC Nº 847/2018

A empresa vencedora na sessão eletrônica deverá, juntamente com sua Proposta Comercial (Anexo II do Edital), com valor ajustado ao lance vencedor e Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Anexo IV do Termo de Referência), encaminhar ao Pregoeiro da CODERN, para fins de verificação quanto sua habilitação, os seguintes documentos:

1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 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;
- No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e relativa às contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- Certidão(ões) Negativa(s) de Débitos para com a Fazenda Estadual e referente à inscrição nos registros da Dívida Ativa do Estado, do domicílio ou sede da licitante;
- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
- Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- Em se tratando de ME - Microempresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, estas deverão comprovar o enquadramento na referida condição, mediante certidão expedida pela Junta Comercial, acompanhada da declaração de que até o momento atende todas as condições para auferir o tratamento favorecido e beneficiado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte. A não apresentação dos dois referidos documentos produzirá o entendimento de que não se trata, a empresa licitante, de ME ou EPP, decaindo da condição de beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações pela Lei Complementar nº 147/2014.

3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;
- Balanco Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

3.3. O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

3.4. A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LG = \frac{\text{(Ativo Circulante) + (Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)}}$$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$SG = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)}}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$$

A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:

3.5. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente;

3.6. Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública						
Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:						
Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ ()						
Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 7.5.5.2 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir: $\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO} \times 12}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS}} > 1$						
Obs. O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.						

3.7. A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

3.8. Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

3.9. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta (DRE)} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}}$$

3.10. É facultado ao Porto, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas.

3.11. O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.2. Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços de limpeza e conservação contemplando pelo menos 20 colaboradores.

4.3. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados.

4.4. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

4.5. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo segundo do Artigo 56 da Lei 13.303/2016.

4.6. O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.

4.7. O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.

5. – DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em papel timbrado da proponente, subscrita por quem tenha comprovadamente poderes para representar a empresa, nos termos do Anexo V do Edital;

5.2. Correto preenchimento do Anexo VI do Edital - Planilha de Dados Para Pagamento e Realização de Outros Atos Necessários;

5.3. A Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo do Anexo VII deste Edital, de que trata a IN nº SLTI/MPOG nº 5/2017.

ATENÇÃO: Caso a CONTRATADA esteja enquadrada no Programa de Desoneração da Folha de Pagamento, em vigor a partir janeiro de 2014, por força da Lei 12.844/2013, que alterou o art. 7º, inciso IV da Lei 12.546/2011, tal situação pela opção tributária deve ser indicada pela CONTRATADA e confirmada por ocasião da contratação.

6. – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

- 6.1. Concluída a fase de aceitabilidade das propostas, os documentos exigidos para Habilitação deverão ser apresentados pelos licitantes via e-mail cpl@codern.com.br, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de até 03 (três) dias, contados da mesma e supracitada solicitação do Pregoeiro;
- 6.2. Os documentos originais deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, observado o prazo acima estipulado para o seguinte endereço: Av. Eng.º Hildebrando de Góis, 220, Ribeira, Natal, Rio Grande do Norte, CEP: 59.010-700;
- 6.3. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período;
- 6.4. A não regularização fiscal 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, será concedido o mesmo prazo para regularização;
- 6.5. 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;
- 6.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- 6.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, com alterações da LC nº 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;
- 6.8. Quando da remessa da documentação de habilitação por meio eletrônico se ocorrer dificuldade da(o) Pregoeira(o) abrir o arquivo ou outro fato e o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante deverá encaminhar os originais no prazo estabelecido no edital e seus anexos. Caso não encaminhe a empresa será inabilitada, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123/2006, com alterações acrescidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

ANEXO IV DO EDITAL – DECLARAÇÃO QUANTO AO MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO CODERN/APMC Nº 847/2018

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na (logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, estado, CEP), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que estabelece o artigo 1º, da Lei nº 9.854/99, que não tem em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo maiores de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

(Cidade/UF), ____ de _____ de _____.

(Nome, Identidade e CPF do Declarante)

ANEXO V DO EDITAL – PLANILHA DE DADOS PARA PAGAMENTO E REALIZAÇÃO DE OUTROS ATOS NECESSÁRIOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO CODERN/APMC Nº 847/2018

Dados da Empresa:

Razão Social

CNPJ

Endereço

CEP

Fones:

Fax

E-mail

Site internet

Dados do Representante da Empresa:

Nome

Cargo
Nacionalidade
Estado civil
Profissão
Endereço
CEP
Fone
Fax
E-mail
Cart. de Identidade
Órgão Expedidor
CPF
Dados Bancários da Empresa
Banco
Agência
Conta
Dados do Contato com a Empresa:
Nome
Cargo
Endereço
CEP
Fone
Fax
E-mail
Empresa optante pelo SIMPLES?
() Sim
() Não
(Cidade/UF), ____ de _____ de ____.

(Nome, Identidade e CPF do Declarante)

ANEXO VI DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO CODERN/APMC Nº 847/2018

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins de habilitação nos termos do Anexo IV do Pregão Eletrônico nº 039/2020, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta de preços apresentada para fins de participação do certame supracitado foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em tela, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame supracitado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame supracitado quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do supracitado Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da CODERN/APMC antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em __ de _____ de _____

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO)

ANEXO VII DO EDITAL – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO CODERN/APMC Nº 847/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN/APMC E A EMPRESA

De um lado, como CONTRATANTE, a **COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE / ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC**, empresa pública vinculada ao Ministério da Infraestrutura do Governo Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 34.040.345/00031-52, situada na Rua Sá e Albuquerque s/nº, Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57.022-180, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, doravante denominada CODERN/APMC, e, do outro lado, (Razão Social da Empresa Contratada), (natureza jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na (logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP:), neste ato representada por seu (cargo na empresa), (Nome Completo do Representante),, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº..... daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 847/2018, PREGÃO ELETRÔNICO nº 039/2020, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cuja realização foi autorizada pela Diretoria Executiva em sua 1661ª Reunião, conforme Resolução nº 129/2020, datada de 10/09/2020 e Proposição DAF nº 044/2020, datada de 04/09/2020, e em observância às disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos, disponível no endereço eletrônico www.codern.com.br, Lei nº 10.520/2002, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações decorrentes da Lei Complementar nº 147/2014, da Lei nº 11.488/2007, do Decreto nº 8.538/2015, Lei nº 12.546/2011 (BRASIL MAIOR) quando for o caso, resolvem celebrar o presente Instrumento Contratual, mediante as Cláusulas e Condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA NO PORTO DE MACEIÓ/AL - APMC**, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Parágrafo Primeiro: Reger-se-á este contrato pelas disposições contidas nos artigos 68 e seguintes da Lei nº 13.303/2016, que disciplinam e regulamentam a contratação de serviços por parte dos órgãos públicos, que a Contratada declara, desde já, conhecer e aceitar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será efetuada em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do presente Pregão Eletrônico.

Parágrafo Primeiro: Os serviços serão fiscalizados na forma indicada na Lei nº 13.303/2016, para fazer cumprir todas as cláusulas e condições deste instrumento, inclusive verificando a qualidade dos serviços e atestando as faturas apresentadas pela Contratada.

Parágrafo Segundo: A fiscalização será de responsabilidade da Comissão de Fiscalização designada pela Portaria DP _____, a quem compete estabelecer o plano de trabalho e detalhamento das operações.

Parágrafo Terceiro: Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações em geral, ou quaisquer entendimentos entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA serão comunicadas por escrito, na ocasião devida, e não sendo levadas em consideração quaisquer alegações fundadas em ordem ou declaração verbal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato se dará a partir da data estipulada na publicação do extrato do Diário Oficial da união, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações nos moldes das Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor global estimado deste contrato, é de R\$ _____ (_____), correspondente ao objeto definido na Cláusula Primeira, já incluídos todos os custos relativos a tributos (impostos, taxas e contribuições) e encargos legais (trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais), bem como quaisquer outras despesas incidentes.

Parágrafo Primeiro: Os licitantes e contratados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, de acordo com o Decreto nº 7.983/2013, e em consonância com a determinação contida no Acórdão nº 155/2018 – TCU.

CLÁUSULA QUINTA - DA REPECTUAÇÃO DO CONTRATO

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

Parágrafo Primeiro: Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

Parágrafo Segundo: As repactuações de preços das parcelas dos serviços que os insumos serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

Parágrafo Terceiro: As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

Parágrafo Quarto: 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 materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.

Parágrafo Quinto: O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e
- Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

Parágrafo Sétimo: As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

Parágrafo Oitavo: 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.

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

Parágrafo Décimo: O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

Parágrafo Décimo Primeiro: As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

Parágrafo Décimo Segundo: O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

Parágrafo Décimo Terceiro: O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

Parágrafo Décimo Quarto: Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

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

Parágrafo Décimo Sexto: A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

Parágrafo Décimo Oitavo: Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
- o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.);
- p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

Parágrafo Primeiro: Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l” e “m” deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

Parágrafo Segundo: O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

Parágrafo Terceiro: O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

Parágrafo Quarto: Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e

Parágrafo Quinto: Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

Parágrafo Sexto: O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

Parágrafo Sétimo: Os pagamentos mensais devem refletir os resultados alcançados pela contratada, devendo, obrigatoriamente, ser realizadas as glosas nos eventuais casos de resultados mensais inferiores a 95%;

Parágrafo Oitavo: Os pagamentos dos custos de mão de obra são fixos, contudo, as parcelas relativas ao fornecimento dos insumos estão atreladas à demanda formalizada e ao que for efetivamente executado pela contratada.

Parágrafo Nono: Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

Parágrafo Décimo: Antes do pagamento, a contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

Parágrafo Décimo Primeiro: A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 69, inciso IX da Lei Federal nº 13.303/2016.

Parágrafo Décimo Segundo: No ato do pagamento serão realizados os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos.

Parágrafo Décimo Terceiro: Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

Parágrafo Décimo Quarto: Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

Parágrafo Décimo Quinto: A contratante reterá as verbas futuras e realizará o depósito mensal em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação conforme capítulo próprio deste termo de referência.

Parágrafo Décimo Sexto: O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

Parágrafo Décimo Sétimo: Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

Parágrafo Décimo Oitavo: A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com o PORTO DE MACEIÓ.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Donde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX/100) - TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

365

$$I = (6/100) - I = 0,000164384$$

365

Parágrafo Primeiro: A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:

Parágrafo Segundo: Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

CLÁUSULA OITAVA - CONTA DEPÓSITO VINCULADA

A Contratante deverá ainda reter do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar exclusivamente em banco público oficial as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme Recomendação nº 55/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

Parágrafo Primeiro: Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade. A movimentação da referida conta-depósito ocorrerá por ordem do Porto de Maceió.

Parágrafo Segundo: Os valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como relativas à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário podem ser resgatados da conta-vinculada, após a devida comprovação do pagamento aos empregados por parte da contratada ou, ainda, podem ser movimentados diretamente para a conta corrente dos empregados, desde que, em qualquer das opções, seja verificado tratar-se dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços no Porto de Maceió.

Parágrafo Terceiro: A APMC encaminhará a autorização de resgate do valor retido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada. Em caso de transferência de valores para a conta corrente dos empregados, o Porto de Maceió solicitará ao banco público oficial, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da referida transferência, apresente os comprovantes de depósitos.

Parágrafo Quarto: Em caso de valores referentes à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa e o empregado alocado na prestação de serviço nesta APMC, poderá haver o resgate da conta-vinculada ou a transferência de valores direto para conta corrente do empregado, observadas as orientações constantes no art. 65 da Instrução Normativa nº 05/2017.

Parágrafo Quinto: Em razão do encerramento da vigência do contrato, a APMC autorizará, a pedido da contratada, o resgate ou a movimentação dos valores das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que atuaram na execução do contrato e que foram desligados da empresa contratada. Após a liberação dos valores, se ainda restar saldo na conta-

depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram em seu quadro de pessoal, à medida que ocorram os fatos geradores das verbas retidas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação de serviço à disposição desta APMC.

Parágrafo Sexto: Caso já tenha sido realizado o pagamento de todas as verbas devidas aos empregados que prestaram serviço durante o contrato e ainda exista saldo na conta-depósito vinculada, o Porto de Maceió autorizará a movimentação da referida conta pela contratada nos termos do Art. 12 da Recomendação CNMP nº 55 de 28/03/2017.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 70 da Lei Federal nº 13.303/2016, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

Parágrafo Primeiro: 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 diretamente pela Administração, ressalvado quando a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

Parágrafo Segundo: A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

Parágrafo Terceiro: No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

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

Parágrafo Quinto: No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

Parágrafo Sexto: Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

- a) Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do Porto e de terceiros;
- b) Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

Parágrafo Sétimo: No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

Parágrafo Oitavo: Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

Parágrafo Nono: A contratação poderá ser prorrogada observando os ditames do Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

Parágrafo Décimo: A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada 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 diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea "j".

CLAUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária sob na Categoria Econômica "2.205.900.000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS".

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além daquelas previstas no Termo de Referência do Edital:

Parágrafo Primeiro: caberá a CONTRATANTE as seguintes obrigações:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e interromper imediatamente o serviço se for o caso;
- c) Designar um servidor do seu quadro de pessoal para ser responsável pela execução deste Contrato, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, zelando pelo fiel cumprimento deste instrumento.
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- e) Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, após emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo gestor do Contrato;
- f) Manter, arquivada junto ao processo administrativo, toda a documentação referente ao mesmo.

Parágrafo Segundo: caberá a CONTRATADA as seguintes obrigações:

- a) Observar as normas legais a que está sujeita para a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- b) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- c) Entregar equipamentos de proteção individual (EPI) aos seus empregados/funcionários, de acordo com as necessidades e conforme previsto na legislação vigente e na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- d) A empresa Contratada deverá comprovar o pagamento dos salários de seus empregados no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, devendo observar a legislação referente ao 13º salário, independentemente do recebimento de sua fatura do mês anterior.

- e) providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato;
- f) responsabilizar-se pelos danos causados direta e indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços objeto deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- g) manter preposto seu, aceito pela CONTRATANTE, durante o período da vigência deste contrato, para representá-la administrativamente sempre que necessário;
- h) sujeitar-se à fiscalização, por parte da CONTRATANTE, no cumprimento e execução do contrato; e
- i) não sub-contratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação.

Parágrafo Terceiro: No ato da assinatura do termo de contrato, a Contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação, do contrário reserva-se a Contratante o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação ou revogar a licitação.

Parágrafo Quarto: A Contratada deverá manter-se, durante o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme art. 27 e seguintes da lei nº 8.666/93.

Parágrafo Quinto: Em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SRF nº 23, de 23 de março de 2001, a CONTRATANTE reterá na fonte, o imposto sobre a renda de pessoa jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a contribuição social-COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar à pessoas jurídicas que não apresentarem cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 75, de 26/12/96, além da retenção do ISS, no que couber, sobre os pagamentos que efetuar à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E MULTAS

Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa da contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) **ADVERTÊNCIA** - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) **MULTA** de:
- b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- b.3) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- b.4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7 do Anexo I - Termo de Referência;
- c) **SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA** - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- d) **IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

Parágrafo Primeiro: As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Reiteradamente (três meses subsequentes ou seis vezes ao ano de forma intercalada) deixar de atingir os indicadores de qualidade estabelecidos nos Instrumentos de Medição de Resultado.	03
5	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

Parágrafo Terceiro: A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 10.024/2019, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

Parágrafo Quarto: Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

Parágrafo Quinto: A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratante, na forma da lei.

Parágrafo Sexto: As multas acima referidas e as que se seguirem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

Parágrafo Sétimo: O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Sem prejuízo de qualquer disposição do presente contrato, o mesmo poderá ser rescindido pela CODERN/APMC, judicial ou extrajudicialmente, independentemente de qualquer notificação, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito à reclamação e/ou indenização, nos seguintes casos:

- a) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- b) a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 81 da Lei 13.303/2016;
- c) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- d) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- e) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- f) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo Primeiro: A rescisão de que trata esta cláusula, acarretará, sem prejuízo das sanções já previstas, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;
- c) execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

Parágrafo Segundo: Se a rescisão deste contrato provocar prejuízos e/ou danos a CODERN/APMC, promoverá esta, a responsabilidade da CONTRATADA, visando o respectivo ressarcimento, independentemente do disposto no parágrafo primeiro desta cláusula.

Parágrafo Terceiro: Fica estabelecido que a cobrança de quaisquer importâncias, devida pela CONTRATADA a CODERN/APMC, será feita através de Processo de Execução, de acordo com o art. 783 e seguintes do novo Código de Processo Civil Brasileiro.

Parágrafo Quarto: Se a CODERN/APMC julgar necessário rescindir o presente contrato, não tendo a CONTRATADA dado causa à rescisão, poderá fazê-lo, mediante comunicação, com antecedência de 03 (três) dias, pagando os serviços já realizados até a data da rescisão e devolvendo a caução depositada como garantia do contrato, desde que, inexistir pendência de responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Quinto: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

Parágrafo Sexto: O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VINCULAÇÕES

O presente contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2020 – Processo nº 847/2018, e seus Anexos e à Proposta de Preços da licitante vencedora, firmada em __/__/____, independentemente de transcrição, por força da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, bem como interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 81 da Lei nº 13.303/2016, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

A publicação resumida do presente contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR E OMISSOS

Tal como prescrito na lei, a Contratante e a Contratada não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Maceió, Estado de Alagoas, para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata assinada eletronicamente pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

Maceió/AL, ____ de _____ de ____.

ANEXO VIII DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO CODERN/APMC Nº 847/2018

A empresa inscrita no CNPJ nº....., sediada (endereço completo) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 com alterações pela Lei Complementar nº 147/2014, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma, bem como que não está incurso nas vedações.

_____/____/____ de ____ de ____.

(Assinatura do responsável e CNPJ da empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

CPF: _____._____._____-____



Referência: Processo nº 50902.000546/2020-27



SEI nº 2860036

Av. Eng. Hildebrando de Góis, 220 - Bairro Ribeira
Natal/RN, CEP 59010-700
Telefone: 4005-5316