TERMO DE REFERÊNCIA	DOD N° 01/2022

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

Razão Social: Agência de Fomento do Estado do Amazonas S.A. - AFEAM.

CNPJ nº: 03.183.937/0001-38

Endereço: Avenida Constantino Nery, nº 5733, Flores, CEP 69058-795.

Cidade: Manaus **Estado**: Amazonas

Telefones:(92) 3655-3088 e (92) 3655-3084

Equipe de Planejamento da Contratação:

Jonathas Chaves da Silva

Liah Lopes Antela

Aldamir Gadelha

Arthur de Brito Alencar Cavalcante

2. OBJETO

2.1. Produto ou serviço a ser contratado:

Código CATMAT / CATSER	Objeto
5380	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados de natureza continuada, na área de apoio administrativo: Mensageiros, para atender as necessidades da Agência de Fomento do Estado do Amazonas S.A – AFEAM, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2. Característica do Objeto

O Objeto, prestação de serviços de mensageiro, é considerado comum.

2.3. Subcontratação

Não será realizada subcontratação do objeto.

3. JUSTIFICATIVA

- A prestação dos referidos serviços é imprescindível para o bom funcionamento desta Agência;
- Os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência serão contratados pelo período de 12 (doze) meses, em razão da AFEAM não possuir em seu quadro funcional o emprego de mensageiro;
- A despesa dessa contratação está contemplada no Planejamento estratégico da AFEAM na rubrica 8.1.7.57.00.000 – DESPESAS DE SERVIÇOS DE TERCEIROS, Subconta 8.1.7.57.00.003 – COM

CONTRATO PARA SERVIÇOS DE MENSAGEIROS

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E DO QUANTITATIVO

4.1 Especificações e quantidades:

4.1.1 A execução dos serviços contratados da pessoa jurídica especializada em serviço de mensageiros deverá ser realizada fundamentalmente, por mão de obra treinada, protegida por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, de forma a permitir remunerar adequadamente aqueles trabalhadores que auxiliarão de forma indireta os colaboradores da AFEAM, seus clientes e/ou visitantes, o que deve ser representada em planilha de composição de custo, conforme modelo (Anexo I);

4.1.2 O serviço será prestado pelo quantitativo de 03 (três) mensageiros, os quais devem estar uniformizados de acordo com o apresentado na planilha de composição de custo, a saber: calça, camisa, sapato/tênis, crachá e meia;

4.1.3. Os mensageiros desenvolverão as seguintes atividades:

a) Executar serviços de rotina administrativa, envolvendo a recepção e entrega de correspondências e documentos, tanto internos quanto externos, e realizar serviços externos;

b) Cumprir mandado;

c) Realizar serviços reprográficos (cópia de documentos);

d) Realizar serviços externos em Correios, cartórios e bancos, neste último realizando pagamentos bancários, desde que tomadas as medidas cautelares de segurança, e realizar a retirada e entrega de documentos em locais diversos;

e) Executar outras atividades correlatas, próprias de sua função, a critério da administração, da gerência ou do setor a que estiver exercendo suas atividades.

4.1.4. São requisitos da função de mensageiro:

a) Ter boa comunicação, flexibilidade, agilidade e dinamismo. Ser pró-ativo e detalhista. Ter conhecimento básico em informática.

b) Tratar com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção as autoridades, empregados da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas;

c) Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos empregados e diretores, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante o posto de trabalho;

d) Notificar à segurança interna sobre presenças estranhas nas dependências da CONTRATANTE;

e) Zelar pela imagem da CONTRATANTE, pelo sigilo profissional e bom relacionamento com colegas e superiores;

f) ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo, experiência mínima de 6 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho e/ou certidão por tempo de serviço.

4.1.5. Os serviços detalhados no item 4.1.1 deste Termo de Referência, deverão ser executados por 3 (três) mensageiros, sob o regime de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00h às 12:00h e de 13:00h as 17:00h, com uma 1 (uma) hora de intervalo para o almoço.

4.2 Informar necessidade de visita técnica:

4.2.1. Não há necessidade de visita técnica.

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO: MODALIDADE

5.1. Modalidade de licitação:

5.1.1. Em razão do objeto ser uma prestação de serviços contínuos por mão de obra terceirizada, sugerimos que seja adotada a modalidade Pregão Eletrônico para a seleção do fornecedor.

5.2. Critério de julgamento das propostas:

5.2.1. O critério de julgamento será o de menor preço.

5.3. Critério de adjudicação/ seleção do fornecedor

5.3.1. O critério de adjudicação será por item único.

5.4. Opção pela utilização ou não do Sistema de Registro de Preços

5.4.1. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços.

5.5. Permissão ou vedação quanto à participação de consórcios

5.5.1. É vedada a participação de consórcios.

5.6. Permissão ou vedação quanto à participação de cooperativas;

5.6.1. É vedada a participação de cooperativas.

6. ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Não haverá necessidade de recebimento provisório do objeto, uma vez que se trata de prestação de serviços de mão de obra terceirizada.

6.2. A gestão e a fiscalização do contrato consistirão na verificação da conformidade da sua escorreita execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações pactuadas, devendo ser exercida pelo gestor do contrato designado pela AFEAM, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo, cabendo ao responsável legal ou preposto do contratado o acompanhamento dessas atividades.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Orçamento Sigiloso.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal e ateste do fiscal técnico do contrato, que se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em validade;

- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, em validade;

- Relatório de Serviços Terceirizados;

- Comprovante de pagamento dos salários;

- Comprovante de pagamento de vales-transportes;

- Comprovante de pagamento de auxílio alimentação/refeição;

- Comprovação dos **recolhimentos do FGTS** por meio dos seguintes documentos: a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; c) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); d) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET); e

- Comprovação dos **recolhimentos das contribuições ao INSS** por meio de: a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); b) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; d) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); e) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

9. REAJUSTE

9.1. Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos do artigo 190 e ss. do RILC AFEAM, a partir da demonstração analítica devidamente justificada pela CONTRATADA, de todos os componentes dos custos que integram o contrato.

9.2. O prazo mencionado no subitem 9.1 será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir nos casos de reajuste ou, ainda, da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta na licitação, nos casos de repactuação.

9.3. A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

9.4. O interregno mínimo de um ano para o reajuste de cada parcela do contrato será contado a partir:

9.4.1. da data limite para apresentação das propostas na licitação, em relação a parcela de custos relativa a materiais e insumos; e

9.4.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta na licitação, para a parcela de custos relativa à mão de obra que estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

9.5. Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação, motivada por majoração salarial, devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

9.6. A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

9.7. Os componentes de custos envolvendo insumos e materiais serão reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

9.8. Havendo necessidade de revisão por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após a devida comprovação e demonstração

analítica dos fatos e dos novos custos pelas partes, a mesma poderá ser feita mediante aditamento contratual, obedecidos os procedimentos constantes do artigo 200 do RILC AFEAM.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de execução do serviço será o mesmo prazo de vigência contrato, de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 5 (cinco) anos, de acordo com o artigo 71, da Lei nº 13.303, de 2016.

11. REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

12. AMOSTRAS

12.1. Não se aplica por não haver compatibilidade com o objeto.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Cumprir fielmente o objeto do contrato;

13.2. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;

13.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATANTE todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à consecução do objeto do contrato;

13.4. Guardar sigilo absoluto sobre dados e informações contidos nos arquivos, documentos ou em qualquer outro sistema de informações a que tiverem acesso;

13.5. Reparar, corrigir, no total ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem incorreções resultantes da execução;

13.6. Fornecer, por exclusiva conta e responsabilidade, todo e qualquer material e equipamento necessários à execução do objeto do contrato, nas quantidades e características técnicas adequadas à necessidade;

13.7. Atender prontamente as instruções do fiscal do contrato inerentes à execução do objeto contratual, quanto ao horário e local de execução do objeto do contrato, permanência e circulação de pessoas no prédio da CONTRATANTE, dentre outras, devendo instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

13.8. Apresentar a licença ambiental ou dispensa, caso não seja obrigada pela atividade que exerce, na assinatura de contrato ou em até 6 (seis) meses após assinatura;

13.9. Apresentar, durante a execução do contrato, documento (s) que comprove (m) a prática de responsabilidade socioambiental relacionada à atividade objeto do contrato;

13.10. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante, bem como por toda e qualquer alteração relativa ao regime de tributação e incidência de impostos,

não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus ou ação judicial;

13.11. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

13.12. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;

13.13. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato;

13.14. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias que incidem ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato

13.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito;

13.16. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, por meio de seu encarregado, obrigando-se a manter, permanentemente, o contingente laborativo, na quantidade necessária, independentemente de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, promovendo, para tanto, as substituições dos mesmos, atendido o perfil exigido, em até 2 (duas) horas após a comunicação da CONTRATANTE e/ou por outras formas de conhecimento, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobrar serviço), sob pena de ser descontada a falta no faturamento do mês da ocorrência;

13.17. Encaminhar à CONTRATANTE a relação dos empregados que usufruirão de férias no mês, com antecedência de 15 (quinze) dias, apresentando no final do mês juntamente com a nota fiscal, o comprovante de pagamento das referidas férias;

13.18. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retome às instalações da CONTRATANTE;

13.19. Comunicar, verbal e imediatamente à CONTRATANTE, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, inclusive a falta de algum empregado, bem como o desligamento de empregados da CONTRATADA que prestem serviços ou estejam à disposição da CONTRATANTE e, no menor espaço de tempo possível, reduzi-las por escrito, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos;

13.20. Cumprir, rigorosamente, toda a legislação relativa à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como quaisquer medidas adicionais que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE, as quais não a isentarão de suas responsabilidades quanto as obrigações legais;

13.21. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

13.22. Fornecer aos seus empregados, uniformes e calçados (sendo vedado o uso de tamancos, chinelos e sandálias específicos a cada atividade), devidamente gravados com a logomarca da CONTRATADA bem como crachás com nome, categoria e retrato, fornecidos pela CONTRATADA, fornecendo à CONTRATANTE antes do início da prestação dos serviços, um plano de trabalho, contendo todas as informações e dados necessários à fiscalização, inclusive, o cronograma com as datas de entrega dos uniformes e crachás, o que deverá ocorrer antes do início efetivo da prestação dos serviços, com sua devida comprovação;

13.23. Manter um escritório local em Manaus, com número de telefone também local, que possibilitem o

imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados; e,

13.24. Tomar ciência do Código de Ética, Conduta e Integridade da CONTRATANTE, bem como dar conhecimento e providenciar a assinatura dos colaboradores, que prestarão serviços à CONTRATANTE, no Termo de Compromisso e Adesão, fornecido por esta.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Permitir à CONTRATADA executar o objeto do contrato;

14.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a boa e fiel execução do objeto do contrato;

14.3. Utilizar os serviços unicamente para os fins estabelecidos neste contrato;

14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

14.5. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

14.6. Nomear Fiscais Técnico e Administrativo, bem como seus substitutos do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

14.7. Rejeitar o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo imediata correção ou substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções na execução, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei e no contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

14.8. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relevante relacionada com o objeto do contrato;

14.9. Realizar as retenções legais e recolhê-las para os órgãos competentes

14.10. Solicitar à CONTRATADA a substituição de uniforme ou equipamento de proteção individual que considere não atenderem as necessidades exigidas para a contratação ou coloque em risco a saúde dos empregados;

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

14.12. Informar a documentação obrigatória da mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços, para fins de pagamento, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a celebração do contrato;

14.13. Dar ciência à CONTRATADA do Código de Ética, Conduta e Integridade da CONTRATANTE, fornecendo cópia do mesmo, bem como do Termo de Compromisso e Adesão para coleta de assinatura junto aos empregados da CONTRATADA.

15. EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Critérios de Habilitação Jurídica

15.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

I. Registro comercial, no caso de licitante empresa individual;

II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em tratando de sociedades comerciais ou cooperativas, no que se aplicar, acompanhado de sua última alteração ou em forma consolidada. No caso de sociedades por ações e cooperativas, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

IV. Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir; e

V. Independente da forma de constituição da empresa licitante, a mesma deverá apresentar documentação pessoal (RG e CPF) de seu(s) representante(s) legal(is).

VI. Para representação por meio de instrumento de procuração, a Licitante deverá apresentar, além da documentação pessoal do procurador, o Instrumento Particular, com firma reconhecida, ou Público de Procuração, em validade, que deve outorgar ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Procedimento Similar ao Pregão Eletrônico, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome do licitante representado. No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação por meio de cópia autenticada do contrato social e ou outro documento constitutivo.

15.2. Critérios de Qualificação Técnica

15.2. Serão solicitadas as seguintes documentações para a comprovação de qualificação técnica:

I. declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela AFEAM, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;

II. 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica que deverão comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação e deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente do licitante;

a) com relação à quantidade dos atestados a que se refere o inciso II do subitem 15.2, deverá demonstrar que o licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam a 50% (cinquenta por cento), do quantitativo previsto no instrumento convocatório, ou seja, 1 (um) prestador de serviço.

b) para atendimento do critério de quantidade constante no parágrafo anterior, poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação;

c) com relação ao prazo de execução dos serviços, deverá ser comprovado que o licitante já executou objeto em contratação semelhante, pelo mesmo prazo de vigência inicial do contrato estipulado em instrumento convocatório, ininterruptos ou não, ou seja, 12 (doze) meses.

15.3. Critérios de Qualificação Econômico-Financeira

15.3.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se á:

I. apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

II. apresentação de balanço patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis já exigíveis na

forma da lei, que comprovem boa situação financeira, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; e

A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita por meio da apresentação de:

- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, duas vezes o valor estimado mensal da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- Apresentar declaração de contratos firmados demonstrando que o somatório do valor mensal de todos os contratos que possui vigentes com a Administração Pública e com a iniciativa privada na data prevista para a abertura da Licitação, não é superior ao patrimônio líquido do Licitante, podendo este ser atualizados por índices oficiais quando as demonstrações contábeis estiverem encerradas há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observando os seguintes requisitos:
  a) Apresentar a relação de todos os compromissos vigentes assumidos com Administração Pública e iniciativa privada, em lista que deverá conter o número do contrato, razão social da empresa contratada, CNPJ da contratada, vigência e valor mensal do contrato. Ao final, a lista deve trazer um somatório de todos os contratos mensais vigentes;
  b) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social, na forma já solicitada no item anterior; e,
  c) Caso a diferença entre a lista de compromissos vigentes assumidos, item “a”, e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada, item “b”, seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá apresentar justificativas.

15.4. Regularidade Fiscal

15.4.1. A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

II. Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; e,

III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

16. CONTRATO

16.1. As cláusulas referentes à presente contratação estarão descritas na Minuta do Contrato, anexo do Edital de Pregão Eletrônico.

17. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Não se aplica por não haver compatibilidade com o objeto.

18. PENALIDADES

18.1. Pelo atraso ou pela inexecução total ou parcial injustificados do objeto do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa, na forma prevista neste Contrato; e

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por até 2 (dois) anos.

18.2. As sanções previstas nos incisos I e III, do item 18.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

18.3. A aplicação da sanção de advertência importa em sua comunicação à CONTRATADA, devendo ser informada no sistema cadastral correspondente ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como ocorrer o seu registro junto aos documentos contratuais.

18.3.1. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação da penalidade de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AFEAM e/ou a aplicação de multa no valor de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

18.4. A sanção de multa será aplicada nos seguintes casos:

18.4.1. No caso de atraso na entrega da garantia contratual, incidência de multa 0,5% diária, que não poderá ultrapassar, em seu total, o limite máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

18.4.2. Na execução do contrato, quando a CONTRATADA cometer alguma das infrações constantes da "Tabela 1 - Grau de infrações", respeitada a dosimetria atribuída a sua respectiva gravidade, assim como os percentuais de multa dos graus de infração, por tempo de incidência ou ocorrência, constantes na "Tabela 2 - Valor das Infrações por Grau";

Tabela 1: Grau das Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e/ou serviços contratuais	**01**
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	**01**
03	Deixar de cumprir quais quer dos compromissos assumidos na proposta comercial apresentada à AFEAM, que embasou a contratação	**01**
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização	**01**
05	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da AFEAM	**01**
06	Deixar de atender às demandas e solicitações do AFEAM nos prazos e horários estabelecidos em Comunicados	**02**
07	Não entregar os equipamentos, produtos e/ou prestar os serviços contratados na data avençada	**02**
08	Paralisação da obra, serviço ou fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à AFEAM	**02**
09	Reincidir em qualquer das infrações cometidas, após notificação da CONTRATANTE, por item e por ocorrência	**02**
10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta Tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE, por item e por ocorrência	**03**
11	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	**03**
12	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia	**03**

13	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	**03**
14	Retirar das dependências do CONTRATANTE qualquer equipamento ou material que não seja de sua propriedade ou que esteja previsto em contrato, sem autorização prévia do gestor/fiscal do contrato	**03**
15	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia	**04**
16	Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência	**05**
17	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e/ou serviços contratuais, por dia e por ocorrência	**05**
18	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	**06**
19	Reincidir em qualquer das infrações cometidas, após notificação da CONTRATANTE, por item e por ocorrência	**06**

Tabela 2: Aplicação de multas para serviços com mão de obra cedida

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

18.4.3. No caso de inexecução parcial, incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou do saldo remanescente do contrato, a depender do inadimplemento, conforme avaliação da AFEAM;

18.4.4. No caso de inexecução total, incidência de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, conforme avaliação da AFEAM;

18.4.5. No caso de fraude na execução do contrato ou fiscal, incidência de multa cuja base deve corresponder ao valor da vantagem efetivamente obtida ou potencialmente auferível pelo agente.

18.5. Independente da multa prevista neste instrumento contratual, caso a CONTRATADA venha a causar prejuízos à CONTRATANTE, por meio de sua conduta, a mesmo fica obrigada a ressarci-los integralmente.

18.6. O não pagamento da multa aplicada ou ressarcimento do prejuízo causado importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AFEAM, por 02 (dois) anos, ou até o adimplir a obrigação que deu origem a suspensão.

18.7. O débito resultante de multa administrativa de que trata este artigo poderá ser parcelado, total ou parcialmente, em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, mediante requerimento formal da CONTRATADA à CONTRATANTE.

18.8. Qualquer multa imputada e não paga no prazo concedido pela CONTRATANTE será corrigida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

18.9. A aplicação da sanção de multa importa em sua comunicação à CONTRATADA, devendo ser informada no sistema cadastral correspondente ou no SICAF, bem como ocorrer o seu registro junto aos documentos contratuais.

18.10. A aplicação de multa não impede que CONTRATANTE rescinda o contrato e aplique as outras sanções

previstas neste Contrato.

18.11. A CONTRATADA será convocada para pagar o valor total da multa mediante depósito identificado, em favor da CONTRATANTE, na conta corrente nº 5050-4, agência nº 3734-6, do Banco Bradesco S.A, e comprovar o pagamento mediante apresentação do respectivo comprovante de depósito bancário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação.

18.12. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE será aplicada nos casos estabelecidos no artigo 245 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da AFEAM – RILC AFEAM, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.afeam.am.gov.br/>, na forma estabelecida nos artigos 252 a 256.

19. GARANTIA

19.1. A fim de garantir a fiel observância dos serviços prestados e dos termos do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor contratado, representada por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2. No caso de garantia em dinheiro, a CONTRATADA deverá depositar o valor referente na seguinte conta da CONTRATANTE: banco: 237 (Bradesco); agência 3734 (Parque Dez); conta corrente nº: 5050-4, enviando o comprovante para o correio eletrônico: nf@afeam.org.br.

19.3. Na hipótese de renovação contratual, a garantia deverá ser atualizada e apresentada à CONTRATANTE, no mesmo prazo e percentual estabelecido no caput deste artigo.

19.4. A CONTRATANTE estará autorizada a proceder com a retenção preventiva da garantia contratual em função da execução do contrato, quando assim se fizer necessário, para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento contratual da CONTRATADA.

19.5. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), a contar da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

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

19.6.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do contrato, parcial ou total, e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.6.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e,

19.6.3. Sanções contratuais e legais de qualquer natureza, aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

19.7. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução e expedição do termo de recebimento definitivo do objeto contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.

19.8. A devolução da garantia do contrato será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

19.8.1. Atesto do fiscal do contrato na última parcela referente ao serviço prestado ou objeto adquirido pela CONTRATANTE, sem que o mesmo tenha identificado qualquer obrigação pendente por parte da CONTRATADA; e,

19.8.2. Quando a resolução do contrato ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA.

19.9. O não cumprimento ou atraso injustificado da exigência prevista nos subitens 19.1 e 19.4 ensejará a aplicação de sanções administrativas constantes neste contrato e no RILC da AFEAM.

19.10. Poderá ser entendido como não cumprimento da exigência prevista no subitem 19.10, o atraso injustificado na apresentação de garantia que perdure até o limite da multa estabelecida no subitem 18.4.1 deste Termo de Referência.

20. APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação declara que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 13.303/2016, bem como com o RILC-AFEAM.

Manaus, 26 de maio de 2022.

Jonathas Chaves da Silva *Coordenador/GERAD* *Matrícula: 268*	*Liah Lopes Antela* *Coordenadora/GERAD* *Matrícula: 340*	*Aldamir Gadelha* *Assessor/GETEC* *Matrícula: 254*

De acordo,

Manaus, de de 2022.

Autoridade Máxima da Área de Técnica Responsável

Raimundo Nonato Rodrigues de Aguiar *Gerente/GETEC* *Matrícula: 338*	*Adnar Azulay Melo* *Coordenador de Suporte Técnico/GETEC* *Matrícula: 171*

Aprovo,

Manaus, de de 2022.

Autoridade Competente

MARCOS VINICIUS CARDOSO DE CASTRO
Diretor-Presidente