



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ÍNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO
2. JUSTIFICATIVA
3. FUNDAMENTAÇÃO
4. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
5. VALIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO
6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
7. DETALHAMENTO DO OBJETO
8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
9. HABILITAÇÃO TÉCNICA
10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
12. SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E COMPROMISSO
13. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE
14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
15. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL
16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
18. DO VALOR
19. DO PAGAMENTO
20. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, DO REAJUSTAMENTO, DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS
21. VISTORIA
22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
23. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS
24. DA SUBCONTRATAÇÃO
25. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO NÃO PARCELAMENTO
26. DISPOSIÇÕES GERAIS
27. PLANO DE APLICAÇÃO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
28. ANEXOS
29. DECLARAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra especializada, materiais e equipamentos necessários para atender as unidades culturais da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SEC, como Centro Cultural Palácio da Justiça, Centro Cultural Palácio Rio Negro, Teatro Amazonas e Teatro da Instalação, no **período de 12 meses**, observando o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, no Decreto Estadual nº 47.133/23, além das especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente solicitação justifica-se em razão da necessidade de garantir imprescindíveis condições de saneamento e salubridade ambientais, bem como a conservação do patrimônio público;

2.2. Os serviços de limpeza estrutural são necessários para a melhoria da prestação do serviço na área administração, em face da necessidade de se oferecer ambientes adequados;

2.3. Considerando, essencialidade destas atividades para o regular funcionamento e execução dos serviços da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SEC e seus espaços, como Centro Cultural Palácio da Justiça, Centro Cultural Palácio Rio Negro, Teatro Amazonas e Teatro da Instalação, com o escopo de preservar a ordem pública e o meio ambiente;

2.4. Considerando, que o futuro contrato já está previsto no Plano Anual de Contratações 2024, visto que se trata de um serviço fundamental para SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SEC;

2.5. A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que a instituição não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados;

2.6. Deste modo, faz-se necessária a contratação de pessoas jurídicas especializada para prestação destes serviços;

2.7. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns, possibilitando a sua aquisição por meio da modalidade Pregão, conforme Art. 6º, Incisos XIII e XLI, Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações):

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XLI Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

2.8. Assim, preocupada com as condições higiênicas e sanitárias das estruturas físicas dos espaços culturais desta Secretaria, bem como com a qualidade de vida para seus colaboradores e objetivando proporcionar um ambiente adequado e limpo para comportar tanto o público interno quanto externo de modo que se sintam acolhidos com o ambiente adequado ao seu atendimento, é que a SECRETARIA

DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SEC, contribuindo para o melhor desempenho na gestão das atividades de apoio, justifica a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos.

3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Considerando a conclusão encontrada no Estudo Técnico Preliminar, onde foi sugerido que a melhor solução para esta contratação é o uso da modalidade Pregão Eletrônico, este Termo de Referência encontra-se fundamentado nas seguintes diretrizes:

3.1.1. A Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.1.2. Decreto n.º 47.133, de 10 de março de 2023, que REGULAMENTA, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, a Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratos administrativos;

3.1.3. Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando que os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o PREGÃO, conforme preceitua o Decreto Estadual N.º 47.133/2023 e a Lei nº 14.133/2021, sendo sugerido no ETP, a utilização do Pregão Eletrônico, como melhor procedimento a ser executado para tal processo. A utilização dessa modalidade tem o efeito de atingir um número maior de possíveis fornecedores, privilegiando dessa forma os princípios da competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

3.2. Os serviços a serem contratados podem ser considerados como comuns, haja vista que podem ser estipulados padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme definição constante do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

4. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. Os itens constantes neste Termo de Referências encontram-se contemplados no Plano de Contratações Anuais (PCA) da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SEC, estando disponíveis para consulta no portal e-Compras.AM, conforme disposto na subseção III, da seção IV, do Capítulo II, do Título I, do Decreto Estadual n.º 47.133 de 10 de março de 2023.

4.2. A elaboração do PCA considerou os itens constantes que se encontram previstos no Plano de Contratações Anuais do Órgão No item:

APOIO ADMINISTRATIVO, ASSISTENCIAL, TÉCNICO E OPERACIONAL DE PROFISSIONAIS.

5. VALIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. A Licitação terá o fornecedor selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme Art. 114 do Decreto;

5.2. A licitação será composta por 5 (cinco) itens em um único lote, onde trata-se da Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão



de obra especializada, materiais e equipamentos necessários para atender as unidades culturais da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SEC, e a(s) LICITANTE(s) deverá(ão) elaborar sua(s) proposta(s) para 100% (cem por cento) dos quantitativos de cada item do lote

5.3. No momento do certame, a LICITANTE deverá apresentar sua proposta de preços, indicando o valor unitário, valor estimado mensal e o valor estimado global, conforme o Modelo de Planilha de Formação de Preços (Anexo I) deste Termo de Referência, onde já devem constar quaisquer despesas, taxas, encargos e impostos referentes à execução dos serviços.

5.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos nos artigos 66 a 69, da Lei nº 14.133/2021, no que couber, bem como as determinações contidas neste termo e no Edital da Licitação.

5.5. Indicar que a validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação;

5.6. Os documentos relacionados à proposta, seguirão tanto as exigências contidas no Edital quanto as contidas neste Termo de Referência;

5.7. Os valores utilizados nas cotações realizadas pela Administração, nos estudos para estimativa do valor a ser contratado, serão norteadores no julgamento da exequibilidade da oferta.

5.8. Para fins de elaboração, no momento da Licitação, a proposta de preços deverá englobar todos os custos diretos e indiretos incidentes, custos com seguro, mão de obra, assim como, os custos com materiais e manutenções dos equipamentos;

5.9. E as propostas não poderão possuir valores incompatíveis com o mercado, evitando assim, valores inconsistentes e provável inexecuibilidade no procedimento administrativo;

5.10. Não serão aceitas propostas de preços que apenas reproduzirem as especificações técnicas fornecidas pela Administração ou declarações genéricas tais como “produto em conformidade com o Edital”, devendo a Licitante declarar em sua proposta comercial todas as exigências previstas nas especificações;

5.11. A Administração Pública poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade ou revogar por interesse público devidamente comprovado.

5.12. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços das Categorias Profissionais envolvidas na contratação, foi considerado o piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho relacionada abaixo:

5.12.1. CONVENÇÃO COLETRVA DE TRABALHO 2024/2024,

5.12.2. NÚMERO DE REGISTRO NO TEM: AM000563/2023,

5.12.3. DATA DE REGISTRO NO TEM: 28/12/2023,

5.13. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta à convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

5.14. A prestação de serviços cessão ou locação de mão de obra, afasta a possibilidade de participação de licitante com o benefício fiscal do Simples Nacional (art. 17, inciso XII, da LC 123/2006).

5.15. As empresas optantes pelo Regime Tributário Simples, ao se tratar de contratação de prestação de serviços de cessão ou locação de mão de obras, deverão formular suas planilhas pelo Regime de Tributação Normal (Presumido ou Real).

5.16. As alíquotas referentes aos encargos sociais e tributos deverão necessariamente ser compatíveis com o regime tributário da empresa licitante – Lucro Real ou Lucro Presumido, conforme legislação pertinente.

5.17. Os Tributos IRPJ e CSLL de acordo com Acórdão 1214/2013 – TCU – Plenário, não deverão estar demonstrados nas planilhas de formação de custo, mas deverão estar inclusos no Lucro Bruto.

5.18. No percentual do “Lucro Bruto” para as empresas optantes pelo Lucro Presumido, além do percentual relativo ao lucro deve constar o percentual dos tributos federais de 7,68% (sete vírgula sessenta e oito por cento).

5.19. As Despesas Administrativas não poderão ser igual a zero, pois não é aceitável que prestadores de serviço não possuam esse gasto, conforme consta no Relatório TCU TC 006.156/2011-8, item 220, precedente Acórdão 1214/2013 – TCU, item 9.2.2.

5.20. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo para início da execução dos serviços será em até 15 (quinze) dias úteis, após assinatura do instrumento contratual.

6.1.1. Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo estabelecido sofrerá as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1 abril de 2021 e suas alterações.

6.1.2. A CONTRATADA manterá prepostos seus nos locais onde serão executados os serviços, para coordenar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato, das reclamações e solicitações da CONTRATANTE;

6.1.3. O prazo acima mencionado poderá sofrer alteração, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

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

6.1.5. A CONTRATADA deverá cumprir o que determina a Lei Promulgada nº 241, DE 27/03/2015, art. 135, que estabelece em todos os contratos do poder público, firmados com empresas ou entidades prestadoras de serviços, a exigência de preencher o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) de pessoas com deficiência durante toda a contratualidade. (Redação do artigo dada pela Lei nº 5916 DE 01/06/2022).

6.1.6. A CONTRATADA deverá reservar um percentual mínimo de até 5% (cinco por cento) das vagas de trabalho destinadas a mulheres vítimas de violência domésticas, dependentes economicamente de parceiros, conforme estabelecido no Inciso I, Art. 68, do Decreto n.º 47.133, de 10 de março de 2023.

6.2. A execução do objeto contratado, de acordo com as condições a serem previstas no Termo de Referência, de acordo com os espaços a seguir:

TABELA I - RELAÇÃO DOS ESPAÇOS		
Espaço	Endereço	Pavimentos
Centro Cultural Palácio Rio Negro	Av. Sete de Setembro, 1546 - Centro	Térreo + 1 Pavimento
Centro Cultural Palácio da Justiça	Av. Eduardo Ribeiro, 901 - Centro	Térreo + 1 Pavimento
Teatro Amazonas	Av. Eduardo Ribeiro, 659 - Centro	Subsolo, Térreo + 3 Pavimentos
Teatro da Instalação	Rua Frei José dos Inocentes, s/nº - Centro	Térreo + 1 Pavimento



6.3. O contrato a ser firmado deverá ter abrangência nos espaços informado acima, entretanto o espaço poderá alterar sua localização, conforme necessidade do serviço e/ou da CONTRATANTE, sem ônus para CONTRATANTE e/ou recebimento de diferenças tributárias e de custos oriundos de tal alteração;

6.4. Os funcionários poderão realizar serviços esporádicos em locais e instituições autorizadas pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, visando o atendimento de demanda sazonal e imprevista, podendo assim, alterar a lotação e o quantitativo de agentes delas, desde que obedecendo ao quantitativo de quadro de agentes;

6.5. As rotinas a serem cumpridas pela CONTRATADA será detalhada neste Termo de Referência, no qual será apresentado rotinas DIÁRIAS, SEMANAL E MENSAL, sempre visando assegurar a manutenção das condições mínimas necessárias de higiene, saneamento e salubridade, tendo por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto;

6.6. O prazo de vigência da contratação decorrente do Processo Licitatório fundamentado neste Termo de Referência será de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

6.7. A CONTRATANTE deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços, desde que estejam devidamente identificados com crachás, visando cumprir as normas de segurança das unidades.

7. DETALHAMENTO DO OBJETO

7.1. Este Termo de Referência tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de limpeza e conservação, por 12 meses, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender as necessidades dos espaços que serão atendidas nesta contratação são, Centro Cultural Palácio da Justiça, Centro Cultural Palácio Rio Negro, Teatro Amazonas e Teatro da Instalação, espaços da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa – SEC, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 47.133/2023 e Instrução Normativa nº 02/2023, além das especificações constantes neste Termo de Referência, conforme quadro descritivo abaixo:

LOTE	CÓD. ID	DESCRIÇÃO	UNID	Quant. Mensal
único	141180	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza - ÁREA ADMINISTRATIVA - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico.	HOMEM	10
	141182	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza - ÁREA ADMINISTRATIVA - escala 12x36 - DIURNO, conforme Projeto Básico.	POSTO	2
	141692	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza BANHEIRISTA - ÁREA ADMINISTRATIVA - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico	HOMEM	4
	141693	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza BANHEIRISTA - ÁREA ADMINISTRATIVA - escala 12x36 - DIURNO, conforme Projeto Básico	POSTO	7
	143789	ENCARREGADO DE SERVIÇOS, Contratação de empresa especializada em serviço de Encarregado de Serviços - ÁREA ADMINISTRATIVA - escala 12x36 - DIURNO.	POSTO	1

OBS: O quantitativo informado diz respeito ao quantitativo mensal de profissionais.



7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, bem como nos pressupostos do Decreto nº 47.133, de 10 de março de 2023, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

7.3. *A prestação dos serviços contratado refere-se a serviços de limpeza e conservação, não havendo ligação com a prestação de serviços administrativos ou área administrativa, não cabendo nenhuma responsabilidade futura a Administração da CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize alguma ligação. Para isto segue a descrição das categorias:*

7.4. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS E ATIVIDADES

7.4.1. TÍTULO DA CATEGORIA: ENCARREGADO

Principais Atividades:

7.4.1.1. Nomear os responsáveis pelos serviços a serem executados;

7.4.1.2. Distribuir e controlar tarefas;

7.4.1.3. Monitorar a pontualidade da equipe no que tange a ausências, férias e substituições de forma a manter a continuidade dos serviços prestados;

7.4.1.4. Cumprir fazer cumprir as orientações gerais de serviços determinadas pela FISCALIZAÇÃO;

7.4.1.5. Garantir o bom andamento dos trabalhos;

7.4.1.6. Zelar pelo comportamento adequado da equipe de trabalho e uso correto do crachá de identificação, no cumprimento das normas da Secretaria e/ou espaços culturais;

7.4.1.7. Permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

7.4.1.8. Reportar-se, quando houver necessidade, ao Gerente dos Serviços Gerais da Secretaria e/ou ao fiscal do contrato, a fim de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

7.4.1.9. Assistir, diariamente, à limpeza dos locais ou escalar um subalterno para fazê-lo, quando for o caso;

7.4.1.10. Orientar e treinar a equipe em relação aos serviços a serem prestados a CONTRATANTE;

7.4.1.11. Vistoriar os locais para certificar-se de que estão limpos;

7.4.1.12. Zelar pela limpeza, pela ordem e pelo controle do material, de equipamentos e de ferramentas, guardando-os nos locais apropriados para dilatar sua vida útil;

7.4.1.13. Zelar pela qualidade dos serviços executados;

7.4.1.14. Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

7.4.1.15. O Encarregado deverá acompanhar e orientar a execução das tarefas que forem atribuídas a seus subordinados, fiscalizar o correto uso dos equipamentos, orientando seus subordinados quanto ao uso correto dos mesmos, zelar para que os funcionários estejam, diariamente, uniformizados e limpos, acompanhar e orientar a execução dos serviços diários, semanais e quinzenais programados, executar os demais serviços considerados necessários

7.4.2. TÍTULO DA CATEGORIA: AGENTE DE LIMPEZA

Principais Atividades:

7.4.2.1. Executar as diversas tarefas discriminado em item específico deste termo;

7.4.2.2. Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela Fiscalização e/ou pela chefia.

7.4.3. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS PARA AGENTES DE LIMPEZA, AGENTE DE LIMPEZA BANHEIRISTA:

7.4.3.1. Agente de Limpeza: O Agente de Limpeza consiste na limpeza e conservação dos ambientes de superfícies fixas. Tais serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, mobiliários e demais instalações.

7.4.3.2. Agente de Limpeza Banheirista: Executar as diversas tarefas constantes do e, de forma prioritária, a limpeza dos banheiros da instituição, uma vez que o profissional fará jus ao percentual de 40% (quarenta por cento) calculado sobre o Salário-Mínimo Nacional, a título de Adicional de Insalubridade, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

7.5. DEFINIÇÕES DOS MATERIAIS, ÁREAS E EQUIPAMENTOS:

7.5.1. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS: substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

7.5.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

7.5.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso domésticos;

7.5.1.3. Material de Higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, todos de primeira qualidade;

7.5.1.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

7.5.2. MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA: É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer mensalmente todos os materiais necessários à execução do serviço de maneira satisfatória a CONTRATANTE, de acordo com a relação abaixo:

7.5.2.1. A relação de quantidade e vida útil não pode ser inferior a informado no quadro.

7.5.2.2. Relação Mensal e a vida útil de Materiais e Equipamentos do **LOTE I, ITEM 1 AGENTE DE LIMPEZA, jornada de trabalho 44h de Segunda a Sábado:**

Descrição	Quantidade mensal por Homem	Vida útil (meses)
Água sanitária (1 L)	3	1
Álcool 70% (500 ml)	1	1
Álcool Gel (500 ml)	1	1



Balde para água 5 litros (cores diferentes)	1	12
Borrifador pulverizador doméstico (500ml)	1	6
Cera líquida incolor (850ml)	1	1
Cera Líquida preta 1 lt	1	1
Cera pasta incolor p/ móveis (400g) Tp Carnaúba/similar	1	3
Cera de brilho molhado (1L)	1	6
Cloro líquido 1 Lt	1	1
Desinfetante Floral 2 Litros	2	1
Desinfetante Mata Atlântica 5 Lts	1	1
Desentupidor de pia e ralo	1	1
Desentupidor de vaso sanitário	1	1
Desodorizador de Ambientes (lata 400 ml)	1	1
Detergente (500 ml)	2	1
Escovinha para lavar roupa	1	6
Esponja dupla face (unidade)	2	0,25
Escova grande para lavar roupa	1	6
Escova para lavar vaso sanitário	1	12
Escovão para lavar chão	1	6
Espanador de teto em nylon (grande)	1	12
Flanela de algodão branca média	2	1
Inseticida Aerossol lata 300 ml, tipo detefon	1	2
Limpa Carpete 5 Lts	1	1
Limpa couro (200 ml)	1	2
Limpa Inox (500 ml)	1	1
Limpa vidro (500 ml)	1	1
Limpa pedra (1 L)	1	6
Limpador multiuso (500 ml)	2	1
Limpador Clorado (Tensoativo aniônico + Hipoclorito de sódio) 5 L	1	1
Lustra Móveis (200 ml)	1	1
Naftalina (50g)	1	1
Óleo de Peroba 100ml	1	1
Pá para lixo com cabo longo	1	6
Palha de aço (8 palhas/pacote)	1	1



Pano de chão	2	1
Papel Higiénico Branco rolao (fardo 8x300m)	1	1
Papel Toalha Interf dupla branco SOFT (Fardo 1.250 fls)	1	1
Papel Toalha Bobina Branco rolao (fardo 6x200m)	1	1
Pasta saponáceo (500g)	1	6
Pedra Sanitária (Desodex 35 g)	3	1
Removedor 5 litros	1	3
Rodo de 40cm com cabo	1	6
Rodo pequeno para limpar vidro	1	6
Sabão em pedra (200 g)	2	1
Sabão em pó (500 g)	1	1
Sabonete líquido (Lined Gel Soap) (5 litros)	1	1
Saponáceo cremoso (300g)	1	1
Sacos p/ lixo (200 l) c/ 20 unid	1	1
Sacos p/ lixo (100 l) c/ 20 unid	1	1
Sacos p/ lixo (30 l) c/ 20 unid	1	1
Sacos p/ lixo (50 l) c/ 20 unid	1	1
Soda Cáustica 1kl	1	3
Vassoura de piaçava sintética nylon c/ cabo	1	6
Vassoura tipo piaçava gari c/ cabo	1	1

7.5.2.3. Relação Mensal e a vida útil de Materiais e Equipamentos do **LOTE I, AGENTE DE LIMPEZA, jornada de trabalho 12x36hs:**

Descrição	Quantidade Mensal Por Posto	Vida útil (meses)
Água sanitária (1 L)	6	1
Álcool 70% (500 ml)	2	1
Álcool Gel (500 ml)	2	1
Balde para água 5 litros (cores diferentes)	2	12
Borrifador pulverizador doméstico (500ml)	2	6
Cera líquida incolor (850ml)	2	1
Cera Líquida preta 1 lt	2	1
Cera pasta incolor p/ móveis (400g) Tp Carnáúba/similar	2	3



Cera de brilho molhado (1L)	2	6
Cloro liquido 1 Lt	2	1
Desinfetante Floral 2 Litros	4	1
Desinfetante Mata Atlântica 5 Lts	2	1
Desentupidor de pia e ralo	2	1
Desentupidor de vaso sanitário	2	1
Desodorizador de Ambientes (lata 400 ml)	2	1
Detergente (500 ml)	4	1
Escovinha para lavar roupa	2	6
Espanja dupla face (unidade)	4	0,25
Escova grande para lavar roupa	2	6
Escova para lavar vaso sanitário	2	12
Escovão para lavar chão	2	6
Espanador de teto em nylon (grande)	2	12
Flanela de algodão branca média	4	1
Inseticida Aerossol lata 300 ml, tipo detefon	2	2
Limpa Carpete 5 Lts	2	1
Limpa couro (200 ml)	2	2
Limpa Inox (500 ml)	2	1
Limpa vidro (500 ml)	2	1
Limpa pedra (1 L)	2	6
Limpador multiuso (500 ml)	4	1
Limpador Clorado (Tensoativo aniônico + Hipoclorito de sódio) 5 L	2	1
Lustra Móveis (200 ml)	2	1
Naftalina (50g)	2	1
Óleo de Peroba 100ml	2	1
Pá para lixo com cabo longo	2	6
Palha de aço (8 palhas/pacote)	2	1
Pano de chão	4	1
Papel Higiénico Branco rolao (fardo 8x300m)	2	1
Papel Toalha Interf dupla branco SOFT (Fardo 1.250 fls)	2	1



Papel Toalha Bobina Branco rolao (fardo 6x200m)	2	1
Pasta saponáceo (500g)	2	6
Pedra Sanitária (Desodex 35 g)	6	1
Removedor 5 litros	2	3
Rodo de 40cm com cabo	2	6
Rodo pequeno para limpar vidro	2	6
Sabão em pedra (200 g)	4	1
Sabão em pó (500 g)	2	1
Sabonete líquido (Lined Gel Soap) (5 litros)	2	1
Saponáceo cremoso (300g)	2	1
Sacos p/ lixo (200 l) c/ 20 unid	2	1
Sacos p/ lixo (100 l) c/ 20 unid	2	1
Sacos p/ lixo (30 l) c/ 20 unid	2	1
Sacos p/ lixo (50 l) c/ 20 unid	2	1
Soda Cáustica 1kl	2	3
Vassoura de piaçava sintética nylon c/ cabo	2	6
Vassoura tipo piaçava gari c/ cabo	2	1

7.5.3. EQUIPAMENTOS: É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer todos os equipamentos necessários à execução do serviço de maneira satisfatória a CONTRATANTE, e a relação dos equipamentos diz respeito a todos os 32 profissionais (14 homens e 9 postos) envolvidos na contratação, de acordo com a relação abaixo:

EQUIPAMENTOS		
Descrição	Quantidade mensal por Homem	Vida útil (meses)
Aspirador de pó e líquido	1	48
Conjunto Mop - Tipo de limpeza completa; (balde com espremedor, mop pó, pá pop, rodo e placa sinalizadora com aviso de piso molhado)	1	12
Encerradeira Industrial	1	60
Escada de alumínio de abrir e fechar, 7 degraus	1	24
Lavadora de alta pressão elétrica	1	60
Mangueira jardim 1/2 c/ engate rápido e esguincho - 100 m	1	12

7.5.4. UNIFORMES e EPI: Os uniformes e EPIs a serem fornecidos pela contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE,

compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo do empregado, conforme quadro abaixo com as quantidade e vida útil (meses) dos seguintes itens:

ITEM	QUANTID ADE 44h	44h	QUANTIDAD E 12x36	12x36	VIDA ÚTIL (MESES)
Boné	1	☑	2	☑	9
Calça	2	☑	4	☑	6
Camisa	2	☑	4	☑	6
Cracha	1	☑	2	☑	24
Luca PVC 36cm	2	☑	0	☒	1
Meia	2	☑	4	☑	2
Bota de Borracha	1	☑	0	☒	24
Rede para cabelo	1	☑	2	☑	12
Sapato/Tênis	0	☒	2	☑	6
Óculos de Proteção	0	☒	2	☑	12

7.5.5. ÁREAS INTERNAS: São consideradas áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel (Pisos Acarpetados, Pisos Frios, Laboratórios, Almoxarifados/Galpões, Oficinas, Áreas com Espaços Livres e Banheiros).

7.5.6. ÁREAS EXTERNAS: São consideradas áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução do objeto contratado, de acordo com as condições a serem previstas no Termo de Referência e normas dos espaços a seguir:

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Espaço	Endereço	Pavimentos
Centro Cultural Palácio Rio Negro	Av. Sete de Setembro, 1546 - Centro	Térreo + 1 Pavimento
Centro Cultural Palácio da Justiça	Av. Eduardo Ribeiro, 901 - Centro	Térreo + 1 Pavimento
Teatro Amazonas	Av. Eduardo Ribeiro, 659 - Centro	Subsolo, Térreo + 3 Pavimentos
Teatro da Instalação	Rua Frei José dos Inocentes, s/nº - Centro	Térreo + 1 Pavimento

8.2. Especificações Gerais:

8.2.1. O objeto em tela se refere a alocação de profissionais habilitados para o desempenho das atividades de limpeza, conservação e higienização sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, atuando na função de encarregado e agente de limpeza;

8.2.2. Todos os profissionais alocados nos postos deverão possuir no mínimo o ensino fundamental completo e apresentar como competência pessoal as seguintes características: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza profissional, polidez no trato público e junto aos colegas de trabalho;

8.2.3. Os profissionais alocados deverão apresentar domicílio na região de Manaus, fase contratual, se assim a CONTRATANTE solicitar;



8.2.4. O posto de encarregado deverá ser ocupado por um profissional com nível de escolaridade, no mínimo, segundo grau completo e com formação ou experiência comprovada na área de limpeza, e possuir residência no município de Manaus;

8.2.5. Todos os funcionários deverão receber treinamentos inerentes às suas atividades antes do início dos trabalhos, realizado pela CONTRATADA;

8.2.6. O treinamento inicial deve contemplar instruções sobre segurança do trabalho, ergonomia, informação ao empregado dos riscos ocupacionais e meios para preveni-los e controlá-los conforme descritos no PPR (Programa de Prevenção de Riscos Ambiente) e outras informações pertinentes;

8.2.7. A CONTRATADA deverá realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

8.2.8. Eventualmente, e a critério e interesse exclusivo da Administração, os treinamentos e capacitações porventura exigidos pela CONTRATANTE durante a execução do contrato poderão ser realizados em horário de trabalho;

8.2.9. No caso da entrada de novos empregados, eles deverão receber treinamento para a execução de suas tarefas;

8.2.10. A CONTRATANTE se reserva ao direito de ministrar ou proporcionar treinamentos específicos aos prestadores de serviços durante a execução do contrato, em horário de trabalho, sem que isso se configure vínculo empregatício;

8.2.11. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE;

8.3. Os serviços serão executados pelo CONTRATADO na seguinte frequência:

8.3.1. Serviços de limpeza e conservação a serem executados DIARIAMENTE.

8.3.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

8.3.1.2. Remover das mesas copos sujos, lixos, etc.;

8.3.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, inclusive remover manchas existentes, com produto adequado;

8.3.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, capachos, tapetes e similares, quando instalado;

8.3.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia, bem como limpeza de espelhos, saboneteiras e outros, deixando os cestos de lixo sempre com saco plástico;

8.3.1.6. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de cerâmica;

8.3.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite;

8.3.1.8. Varrer os pisos de cimento ao redor das edificações e vias de acesso e calçadas;

8.3.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia;



8.3.1.10. Varrição/lavagem dos corredores, sacadas, escadas, hall, saguão de entrada dos prédios e recepções, que requerem tal procedimento, mantendo estes locais permanentemente limpos.

8.3.1.11. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

8.3.1.12. Retirar o pó do mobiliário com flanela e produtos adequados;

8.3.1.13. Limpar os elevadores com produtos adequados;

8.3.1.14. Limpeza das copas e cozinhas, tantas vezes quantas necessárias durante o período, mantendo o local sempre limpo;

8.3.1.15. Guardar louças, copos e produtos;

8.3.1.16. Lavar, diariamente, todos os talheres, copos, garrafas térmicas, porta-copos e demais utensílios com emprego de detergentes

8.3.1.17. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

8.3.1.18. Retirar o lixo dos cestos, em recipientes adequados, no mínimo três vezes ao dia e/ou tantas vezes quantas necessárias durante o dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

8.3.1.19. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

8.3.1.20. Limpar os corrimãos;

8.3.1.21. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

8.3.1.22. Lavar os cestos de lixo dos banheiros;

8.3.1.23. Limpar todas as esquadrias de madeira e metálicas (face interna e externa) e vidros aplicando produto antiembaçante;

8.3.1.24. Higienização dos aparelhos telefônicos com produto germicida específico para tal fim;

8.3.1.25. Remover teias de aranha;

8.3.1.26. Limpar os espelhos com pano umedecido com álcool;

8.3.1.27. Varrer as salas, limpar as mesas e cadeiras, ao menos, 3 vezes ao dia ou quando solicitado pelo CONTRATANTE;

8.3.1.28. Varrer e coletar detritos ao redor dos prédios.

8.3.1.29. Preparar café e chás de infusão, caso solicitado.

8.3.1.30. Abastecer e limpar diariamente, no mínimo 02 (duas) vezes em cada período - manhã e tarde, os locais utilizados para o café;

8.3.1.31. Observar o cumprimento das normas sanitárias;

8.3.1.32. Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

8.3.2. Serviços de limpeza e conservação a serem executados SEMANALMENTE.

8.3.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

8.3.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica ou envernizadas;



8.3.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

8.3.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

8.3.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico e tecidos em assentos e poltronas;

8.3.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
g. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

8.3.2.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

8.3.2.8. Retirar o pó e resíduos, com pano seco, dos quadros em geral;

8.3.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

8.3.2.10. Limpar todos os vidros da área interna e externa dos espaços (Ambas as faces);

8.3.2.11. Varrer a área sextavada e a área com intertravados;

8.3.2.12. Coletar detritos na área verde com influência de ocupação;

8.3.2.13. Limpeza das calhas, se houverem;

8.3.2.14. Passagem de enceradeiras elétrica para conservação e brilho, onde necessário;

8.3.2.15. Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

8.3.3. Serviços de limpeza e conservação a serem executados MENSALMENTE, UMA VEZ.

8.3.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

8.3.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

8.3.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

8.3.3.4. Limpar persianas com produtos adequados, quando instaladas;

8.3.3.5. Lavagem de tapetes e carpetes com produto e equipamento apropriado;

8.3.3.6. Remover manchas de paredes;

8.3.3.7. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);

8.3.3.8. Limpeza de calhas de iluminação, luminárias e lustres;

8.3.3.9. Limpar os reservatórios dos bebedouros e placas de comunicação visual com produtos adequados;

8.3.3.10. Limpar geladeiras, freezer e outros equipamentos que necessitar;

8.3.3.11. Realização de limpeza geral, repassando minuciosamente toda limpeza feita durante o mês;

8.3.3.12. Varrer as áreas destinadas a garagem/estacionamento;

8.3.3.13. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

8.3.3.14. Limpeza dos brises (quebra-sol), incluindo remoção de teias de aranha.

8.3.3.15. Limpeza das coberturas, se necessário;

8.3.3.16. Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

8.3.4. Serviços de limpeza e conservação a serem executados **ANUALMENTE**, de acordo com a orientação da Fiscalização:



- 8.3.4.1.** Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 8.3.4.2.** Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 8.3.4.3.** Aplicar resina no chão, conforme orientação de produto a ser utilizado pela Administração.

8.4. Os locais onde serão prestados os serviços, são compostos por salas, estruturas administrativas, áreas de exposições, banheiros e sanitários, copas etc., além de passeios, ou seja, áreas em que se verifica um constante fluxo de pessoas diariamente.

8.5. Os colaboradores da CONTRATADA cumprirão as seguintes jornadas de trabalho

8.5.A. SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA - 44 horas semanais de segunda a sábado

8.5.B. SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA - escala 12x36 – DIURNO.

8.5.C. ENCARREGADO DE SERVIÇOS - Serviço de Encarregado de Serviços - escala 12x36 - DIURNO.

8.5.C.1. Horário de funcionamento dos espaços, ocorrerá no horário normal, de segunda-feira a sábado, em dias específicos e horário diferenciados.

8.5.C.2. Quanto a turnos, jornadas e horário de trabalho, deverá ocorrer de segunda-feira a sábado;

8.5.C.3. Na hipótese de ser necessária a execução aos domingos e feriados, será adotado o Sistema de Compensação de Horas, de forma a respeitar o regime de trabalho.

8.5.C.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, conforme as demandas decorrentes de determinados períodos (atividades culturais, eventos, datas comemorativas, feriados, ponto facultativo), alterar os dias e os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada, respeitando a jornada de trabalho de 44 horas, bem como não excederá o horário de 22hrs.

9. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. a licitante deverá apresentar;

9.1.1. Comprovação de aptidão para a execução do serviço, por meio de Atestado de capacidade técnica em condições compatíveis em características, quantidades e prazos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste o bom e regular prestação do serviço similar ao objeto do Edital e seus anexos.

9.1.2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já executou pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preços apresentada nesta licitação.

9.1.3. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação.

9.1.4. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

9.1.5. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.



9.2. A LICITANTE deverá apresentar no momento do certame:

9.2.1. Declaração de que possui/possuirá pessoal técnico disponível para a realização do objeto da licitação, ficando a comprovação da qualificação de cada membro da equipe técnica, que se responsabilizará pelos trabalhos, ser apresentada no momento contratual;

9.2.2. Declaração de que atenderá às exigências mínimas relativas aos equipamentos, sistemas e de fornecimento de treinamento para o pessoal técnico, essencial para o cumprimento do objeto desse Termo de Referência;

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para o julgamento e classificação das propostas e documentação será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os prazos máximos para a execução do objeto, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade a serem definidos no Edital e seus Anexos.

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, no modo de disputa ABERTO, nos termos dos artigos 56, VI, 87, §1º e 114 do Decreto nº 47.133, de 10/03/23;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA arcará com todos os custos diretos ou indiretos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

11.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;

11.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

11.4. A CONTRATADA irá fornecer todos os insumos, materiais de limpeza e equipamentos necessários para execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas. Todos os equipamentos deverão possuir revestimento adequado para evitar danificar os móveis, paredes, divisórias e instalações em geral, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo, sempre que necessário a à suas expensas, peças e partes com defeito;

11.5. Manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços, devendo os danificados serem substituídos em 24h (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

11.6. Observar a conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objetos da prestação de serviços;

11.7. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como a ocorrências havidas, repondo os postos faltantes;

11.8. A CONTRATADA deverá manter um escritório local (Manaus/AM), com número de telefone e e-mail, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;



- 11.9.** Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no Contrato, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021;
- 11.10.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 11.11.** Orientar seus empregados quanto à forma de execução de serviços de limpeza, o observando cada tipo de piso e instalações, sob pena de responsabilidade;
- 11.12.** Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá contar foto, nome completo, empresa prestadora, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;
- 11.13.** Apresentar à CONTRATANTE a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com os empregados da CONTRATADA ou com terceiros, só podendo utilizá-los após devida autorização da CONTRATANTE;
- 11.14.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 11.15.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 11.16.** Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia;
- 11.17.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais- com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE;
- 11.18.** Deverá fornecer os equipamentos de segurança e de proteção individual (EPIs) aos seus funcionários, correspondente à função desempenhada, conforme normas vigentes e constantes no memorial de cálculo;
- 11.19.** Suprir as faltas eventualmente ocorridas no prazo de 02(duas) horas, a contar da comunicação do Gestor ou Fiscal do Contrato, ao preposto ou representante da CONTRATADA;
- 11.20.** A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos e prejuízos causados por seus empregados, ao patrimônio da Secretaria de Estados de Cultura e Economia Criativa ou a terceiros, bem como por acidentes de que eles possam ser vítimas durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da CIPA, quando for o caso;
- 11.21.** Não será admitida reclamação pro parte dos funcionários da CONTRATADA quanto ao não cumprimento de suas obrigações para com eles, quaisquer que sejam, em especial atrasos de pagamentos e demais benefícios, perante a CONTRATANTE, podendo esta penalizá-la conforme o Termo do Contrato;
- 11.22.** A ACONTRATADA se obrigará ainda a substituir qualquer funcionário definitivo, mediante solicitação formal do Gestor ou Fiscal do Contrato, no prazo de 02(dois) dias úteis, sem que caiba qualquer ônus a CONTRATANTE por esta ocorrência;
- 11.23.** Objetivando assegurar a continuidade dos serviços, a CONTRATADA estará obrigada a substituir qualquer funcionário faltoso, em gozo de férias, doente de licença etc., por outro de idêntica qualificação;
- 11.24.** Reparar, corrigir, remover refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificassem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 11.25.** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, toadas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



11.26. Ter ciência que por descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas serão aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

11.27. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base com que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;

11.28. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social;

11.29. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações a serem assumidas no Contrato;

11.30. Manter o número de empregados compatível coma quantidade de serviços a serem prestados, obedecidas à jornada de cada categoria;

11.31. Destacar pessoal para a execução dos serviços, de forma criteriosa, para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que não se mostre apto às tarefas inerentes à execução contratual;

11.32. A Contratada deverá comprovar que possui escritório na cidade de Manaus/AM e designar preposto para representá-la durante a execução do contrato, dando-lhe poderes para resolver todos os problemas relativos ao serviço.

11.32.1. A comprovação poderá ser por meio de declaração e/ou comprovantes, contratos ou quaisquer outros documentos que demonstre tal solicitação

12. SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E COMPROMISSO

12.1. O serviço a ser executado deverá considerar o regramento disposto na Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

12.1.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) estabelece regras e traz requisitos e obrigações para o tratamento de dados pessoais, o que diz respeito a qualquer atividade que utiliza um dado pessoal na execução da sua operação, como, por exemplo: coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, portabilidade, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

12.1.2. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado;

12.1.3. Informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao contrato, doravante denominados informações, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato celebrado entre as partes;

12.1.4. A CONTRATADA se compromete a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do Contrato, em qualquer nível



hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato.

12.1.5. A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação à terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

12.1.6. A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações firmados durante o início da prestação contratual, por meio da assinatura do Termo de Sigilo, Confidencialidade e Compromisso (Anexo IV), devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades.

13. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

13.1. Considerando o que prevê a Lei Estadual nº 4.730/2018;

13.1.1. A Proposta de Preços da empresa vencedora que se enquadrar nos limites de valores estabelecidos no art. 1º, caput da Lei Estadual nº 4.730/2018 deverá possuir Programa de Integridade para contratar com a Administração Pública.

13.1.2. Caso a empresa possua o Programa, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando sua existência, nos termos do Art. 9º da Lei Estadual nº 4.730/2018.

13.1.3. Caso a empresa não possua o Programa, a CONTRATADA deverá proceder a implantação no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da celebração do contrato, sob pena de multa e rescisão contratual, conforme art. 5º da Lei Estadual nº 4.730/2018.

13.1.4. Os custos da implantação do Programa de Integridade correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao Órgão CONTRATANTE o seu ressarcimento.

13.1.5. Caso a empresa CONTRATADA, durante a vigência contratual, permaneça em mora com a exigência, ficará impossibilitada em contratar com o Estado do Amazonas até a regularização da situação, conforme o art. 7º da Lei Estadual nº 4.730/2018.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE deverá exigir da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2. A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização e o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos ao setor competente para as providências cabíveis, fixando prazo para a sua correção;

14.3. A CONTRATANTE deverá efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do serviço;

14.4. A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores ou por comissão de recebimento, de acordo com a Lei n.º 14.133/21 e posteriores alterações;

14.5. A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou quaisquer irregularidades constatadas na prestação do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, aplicando à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;



14.6. A CONTRATANTE deverá suspender o processo de pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

15. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

15.1. A CONTRATADA deverá adotar, na execução do objeto, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo:

15.1.1. Política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme decreto n. 5.940/2006;

15.1.2. Utilização de equipamentos com baixo consumo de água e energia;

15.1.3. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

15.1.4. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

15.1.5. Treinamento/capacitação periódicos dos prestadores de serviços sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

15.1.6. Utilização de técnicas de limpeza mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência de realização dos serviços sem queda na qualidade);

15.1.7. Todos os serviços devem ser realizados sempre com a otimização da produtividade nas rotinas da área, dentro do escopo da sustentabilidade, de acordo com a política institucional do espaço e da SEC;

15.1.8. Preferência pela utilização de tecnologias não nocivas ao meio ambiente, com uso e aplicação de materiais e equipamentos recicláveis ou reutilizáveis;

15.1.9. estímulo ao desenvolvimento contínuo de tecnologias eficientes em termos socioambientais, com vistas à otimização dos recursos naturais;

15.1.10. Utilização de pilhas recarregáveis;

15.1.11. A limpeza dos pisos em áreas externas feita preferencialmente por meio de técnicas que não necessitem de uso de água, sendo expressamente vedado o uso água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

15.1.12. Sempre que possível, efetuar a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

15.1.13. Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMAS, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/93, Portaria IBAMA nº 85/96;

15.1.14. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à descarte de pneus dos resíduos dos processos;

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da prestação de serviços serão realizados por servidor ou seu substituto, designado pela Administração, observando-se as disposições contidas no Art. 117 e seus respectivos parágrafos da Lei Federal nº 14.133/21;

16.2. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

16.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais;

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/21, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

17.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DO VALOR

18.1. A presente contratação, conforme quadro abaixo, corresponde ao VALOR GLOBAL ESTIMADO ANO de **XX**

QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)							
Nº do lote	CÓD. ID	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Unitário	Preço Mensal Unitário (R\$)	ANUAL (R\$)



01	141180	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza - ÁREA ADMINISTRATIVA - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico.	HOMEM	10			
	141692	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza BANHEIRISTA - ÁREA ADMINISTRATIVA - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico	HOMEM	4			
	141182	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza - ÁREA ADMINISTRATIVA - escala 12x36 - DIURNO, conforme Projeto Básico.	POSTO	2			
	141693	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza BANHEIRISTA - ÁREA ADMINISTRATIVA - escala 12x36 - DIURNO, conforme Projeto Básico	POSTO	7			
	143789	ENCARREGADO DE SERVIÇOS, Contratação de empresa especializada em serviço de Encarregado de Serviços - ÁREA ADMINISTRATIVA - escala 12x36 - DIURNO.	POSTO	1			
TOTAL MENSAL							
TOTAL ANUAL							

19. DO PAGAMENTO

19.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços, conforme valores constantes nas faturas equivalentes ao número de emissões efetivamente realizadas;

19.1.1. A liberação do pagamento das faturas apresentadas pela CONTRATADA fica vinculada à apresentação dos seguintes documentos:

19.1.1.1. Nota Fiscal (preferencialmente com o número da agência e conta do banco);

19.1.1.2. Nota de Empenho;

19.1.1.3. Recibo (uma via);

19.1.1.4. Requerimento solicitando o pagamento;

19.1.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

19.1.1.6. Certidão de Quitação com a Fazenda Estadual;

19.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Receita Federal;

19.1.1.8. Certidão Negativa do FGTS;

19.1.1.9. Prova de Quitação com a Fazenda Municipal;

19.1.1.10. Certidão Negativa de Pedido de Falência/Concordata; ou similar.

19.1.2. É vedada a retenção da fatura por parte da unidade demandante, devendo, nesse prazo, caso os serviços não tenham sido prestados de acordo, informar o motivo do não atesto e encaminhá-lo, juntamente com a Nota Fiscal para o Fiscal do Contrato, para as providências necessárias de apuração;

19.1.3. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, conforme a execução contratual e de acordo com Relatório do Fiscal do Contrato.

19.1.4. Do relatório a ser apresentado, junto com a nota fiscal/fatura, referente ao período utilizado para faturamento, que não se confunde com o prazo para pagamento, deverá constar: Número da nota fiscal/fatura;

Valor líquido a ser pago à CONTRATADA;

Período de faturamento e data de vencimento das respectivas notas fiscais/faturas.

19.1.5. Mesmo após o pagamento do serviço, a CONTRATANTE poderá contestar a fatura, se após análise for detectado algum erro a ser corrigido, podendo a CONTRATANTE, promover o desconto de valor, após manifestação da CONTRATADA, em próximas faturas.

19.2. A CONTRATADA apresentará/protocolará na sede da CONTRATANTE, a fatura correspondente ao mês vencido no 1º dia útil do mês subsequente, acompanhada das documentações necessárias conforme subitem a seguir e deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato;

19.3 Além das documentações citadas acima, a CONTRATADA deverá apresentar, caso a CONTRATANTE solicite, todas as documentações discriminadas no Art. 235, do CAPÍTULO III - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, do DECRETO N.º 47.133, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

20. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, DO REAJUSTAMENTO, DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REACTUAÇÃO DE PREÇOS

20.1. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS



20.1.1. Ultrapassados 12 (doze) meses da contratação, a CONTRATADA fará jus ao reajustamento dos preços, pelos índices inflacionários do Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, apurados nos últimos 12 (doze) meses a partir da data de apresentação da Proposta Comercial.

20.1.2. A previsão de reajustamento se aplicará exclusivamente aos itens de insumos, ou seja, uniformes e EPIs.

20.1.3. A CONTRATADA deverá solicitar o reajustamento dos preços, sob pena de preclusão do seu direito.

20.2. DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO E/OU REPACTUAÇÃO

20.2.1. A qualquer tempo a CONTRATADA poderá solicitar reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, desde que demonstre analítica e justificadamente a variação de todos os componentes do custo, que deram origem ao desequilíbrio contratual, em consonância com a Lei nº 1 Lei Federal nº 14.133/21.

20.2.2. Os efeitos financeiros do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato serão considerados a partir da data de protocolo da solicitação da CONTRATADA e essa passará a ser o marco para a contagem do interregno de 12 (doze) meses para futuras repactuações.

20.2.3. Poderá ocorrer pleito de reequilíbrio econômico financeiro através de repactuação para os itens de insumo através de Convenção Coletiva de Trabalho, desde que comprovada à alteração de preços fixados por Convenção Coletiva.

20.2.4. O requerimento de reequilíbrio da equação econômico-financeira deverá demonstrar o desequilíbrio havido minuciosamente por meio de memória de cálculo e a modificação dos encargos proporcional ao mesmo, e ser documentalmente comprovado.

20.2.5. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

20.2.6. Não será concedida a revisão quando:

20.2.6.1. Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

20.2.6.2. O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação

20.2.6.3. da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;

20.2.6.4. Ausente o nexos de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

20.2.6.5. A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

20.3. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO

20.3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do Termo de Contrato;

20.3.2. O Contrato poderá ser prorrogado por igual período, conforme o disposto nos arts.106 e 107, da Lei Federal 14.133/21, bem como, poderá ser alterado com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 124, da Lei de Licitações e Contratos n.º 14.133/21.

20.3.3. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, com exceção dos casos previstos na Lei 14.133/21.

21. VISTORIA

21.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local onde serão executados os serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dia e horário previamente agendado com a GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS E ROTOCOLO/SEC, pelo telefone (92) 3631-1708;

21.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, conforme (ANEXO III).

21.3. Correrão por conta dos interessados todos os ônus decorrentes das visitas para vistoria.

21.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

21.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

22.1.1. Advertência, caso o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.1.2. Multa, nas seguintes hipóteses:

22.1.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em assinar o contrato;

22.1.2.2. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor homologado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.1.2.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor homologado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.1.2.4. Multas moratórias de 2% (dois por cento) do valor de contrato por dia, em caso de atraso no início da execução dos serviços contados da emissão da ordem de serviço, limitada a incidência a 15 dias. A partir do décimo quinto dia a Administração poderá considerar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da extinção unilateral da avença;

22.1.2.5. Multa moratórias de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre valor adjudicado em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei nº. 14.133, de 1º abril de 2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

22.1.2.6. Multa de 5% (cinco por cento) quando o licitante convocado no âmbito do procedimento licitatório deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica ou não mantiver a proposta de preço, calculado sobre o



valor ofertado para a licitação;

22.1.2.7. Multa de 20% (vinte por cento) quando o licitante no âmbito do procedimento licitatório apresentar documentação falsa ou com conteúdo inverídico, prestar declaração falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, calculado sobre o valor estimado para a contratação.

22.1.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave prevista no subitem 22.1.4. deste Edital, observadas as seguintes situações:

22.1.3.1. Pelo prazo de até 6 (seis) meses quando o proponente/contratado deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica para o certame;

22.1.3.2. Pelo prazo de até 12 (doze) meses quando:

22.1.3.2.1. Não mantiver a proposta para o certame, quando encerrada a etapa competitiva, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.3.2.2. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.3.2.3. Pelo prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses quando:

22.1.3.2.3.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3.2.3.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

22.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, ao licitante ou contratado que:

22.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa ou com informações inverídicas destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original exigida para o certame ou a execução do contrato;

22.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.4.3.1. Considera-se comportamento inidôneo: a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, ou a indução deliberada a erro de julgamento.

22.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.1.5. As sanções previstas nos subitens 22.1.1., 22.1.3 e 22.1.4. poderão ser aplicadas



cumulativamente ou não à penalidade do subitem 22.1.2. deste Edital;

22.1.6. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

22.1.7. A aplicação das sanções administrativas previstas nos subitens 22.1.2., 22.1.3 e 22.1.4. deste Edital, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023.

22.1.7.1. As infrações administrativas cometidas no curso do certame licitatório serão aplicadas pelo Presidente do Centro de Serviços Compartilhados em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

22.1.7.1.1. As notificações, inclusive de abertura, no curso do processo administrativo serão efetuadas por meio do endereço eletrônico registrado no CCF/AM ou pelo próprio sistema CCF/AM, sendo dever do licitante manter atualizado o seu cadastro, não podendo alegar o desconhecimento das comunicações como justificativa para se eximir das responsabilidades administrativas ou eventuais sanções aplicadas.

22.1.7.2. As infrações administrativas praticadas após a adjudicação do certame ou no âmbito contratual serão aplicadas pela Autoridade Competente do órgão CONTRATANTE que comunicará o Centro de Serviço Compartilhado, em até 05 (cinco) dias, a ocorrência da publicação da penalidade, nos termos do Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023.

23. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS

23.1. NÃO será permitida a participação de cooperativas. É vedada a formação de consórcio para participação na presente licitação.

23.1.1. Justificativa:

23.1.1.1. É vedada a participação de cooperativa em função do caráter necessário de subordinação entre os empregados e a empresa CONTRATADA, característica essa que veda a participação de cooperativas, nos termos da Lei 12.690/2012 e Acórdãos 2.720/2008 e 2.221/2013, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União;

23.1.1.2. Justifica-se a vedação da utilização de consórcios pelo fato de que o objeto desta contratação não permite sua subsunção às hipóteses de alta complexidade do serviço ou valores extremamente altos que indicariam a necessidade de associação de empresas para esse desiderato;

23.1.1.3. Ademais, a jurisprudência mais recente do TCU faz menção, inclusive, às hipóteses citadas pela doutrina que autorizam a utilização do consórcio, a saber, “quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares”;

23.1.1.4. É de se destacar, portanto, que qualquer empresa com as qualificações técnicas e econômico-financeiras exigidas é capaz de atender ao objeto do contrato, afastando os fundamentos autorizadores da utilização de consórcio;

23.1.1.5. Por fim, a ausência de consórcio não trará prejuízo à competitividade do certame, para o caso concreto em análise, que visa exatamente afastar a restrição à competição,

tendo em vista que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto a ser licitado.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase, etapa ou aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Diante disso, NÃO será admitida a SUBCONTRATAÇÃO da atividade fim do Objeto licitatório constante neste Termo de Referência.

25. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO NÃO PARCELAMENTO

25.1. O agrupamento da contratação dos serviços incluindo o fornecimento de materiais é a técnica usual entre órgãos públicos por se constituir em solução mais vantajosa para administração para contratação desse porte. As empresas do ramo conseguem melhores preços dos materiais, por adquirirem em grandes quantidades;

25.2. É mais adequado que a própria CONTRATADA, dentro dos parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, escolha quais materiais serão mais adequados à execução dos serviços a serem realizados, de acordo com a metodologia de trabalho utilizada por ela. Também pode trazer melhor resultado e agilidade na prestação dos serviços, pois a CONTRATADA poderá optar por marcas das quais já disponha;

25.3. Não é possível, tecnicamente, contratar empresas distintas para a prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra especializada, materiais e equipamentos, para atender as necessidades da Secretaria, em razão de não obtenção do melhor aproveitamento dos serviços, ou seja, o agrupamento dos itens visa a maximização de ganhos na economia de escala, conforme Súmula nº 247 do TCU;

25.4. Em consonância ao supracitado, em cumprimento ao Princípio da Economicidade, faz-se necessária que a contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra especializada, materiais e equipamentos, para atender as necessidades da Secretaria, por único Contrato, tendo em vista que se trata de serviços de mesma natureza e que é possível a contratação de um único fornecedor para atender a demanda.

25.5. Assim, em atendimento ao Inciso VII, "b", do Art. 56 do Decreto Estadual n.º 47.133/2023 optou-se pelo **NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**, uma vez que o critério de julgamento escolhido proporcionará uma economia em grande escala, ademais será mais vantajoso à Administração Pública manter um único contrato, a fim de manter a uniformidade da prestação dos serviços e reduzir a probabilidade de uma inexecução contratual.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou incluída no preço total, não podendo a Licitante ou CONTRATADA pleitear acréscimos posteriores;

26.2. O Contrato decorrente deste termo poderá ter um prazo de 1 (hum) ano, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto nos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como, poderá ser alterado com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 124, da Lei de Licitações e Contratos n.º 14.133/21;

26.3. O Contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 124, da Lei Federal 14.133/21.

27. PLANO DE APLICAÇÃO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

27.1 - PLANO DE APLICAÇÃO			
Programa / Projeto de Atividades	Fonte dos Recursos	Elemento da Despesa	Valor Total Estimado (12 meses)

27.2 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO –		
PARCELA	FORMA DE PAGAMENTO	TOTAL ESTIMADO 2024 e 2025
MENSAL	NOTA DE EMPENHO	

27.2.A – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PARA 2024 –					
MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
-	-	-	-	-	-
SET	OUT	NOV	DEZ	-	-
-	-	-	-	-	-
TOTAL DE DESEMBOLSO EM 2024 = R\$ -					

27.2.B – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PARA 2025 –					
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ



TOTAL DE DESEMBOLSO EM 2025 =

28. ANEXOS

- 28.1. ANEXO I - PLANILHA DE PREÇO;
- 28.2. ANEXO II - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO
- 28.3. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO
- 28.4. ANEXO IV - TERMO DE SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E COMPROMISSO
- 28.5. ANEXO V – LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

29. DECLARAÇÃO

29.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com e fundamentado na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências e no Decreto n.º 47.133, de 10 de março de 2023, que REGULAMENTA, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, a Lei Federal n.º 14.133/2021.

Responsável pelo Termo de Referência.

Manaus, 16 de dezembro de 2024.

(assinado digitalmente) ROSIMAR SOBRINHO DOS SANTOS ASPLAN / SEC-AM	(assinado digitalmente) KAMILA KAROLINE CORDOVIL CERQUEIRA GERENTE AD-2 GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS E PROTOCOLO/DAF
--	---

Manaus, 16 de dezembro de 2024

(assinado digitalmente)
ANA ILKA IZEL ASSUMPTÃO
ASSESSOR II AD-2
ASSESSORA/ASPLAN/SEC

APROVAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO:

Aprova-se, conforme a legislação vigente.
Manaus, 16 de dezembro 2024

CANDIDO JEREMIAS CUMARÚ NETO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SEC



ANEXO I - PLANILHA DE PREÇOS

QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)							
Nº do lote	CÓD. ID	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Unitário	Preço Mensal Unitário (R\$)	ANUAL (R\$)
01	141180	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza - ÁREA ADMINISTRATIVA - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico.	HOMEM	10			
	141692	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza BANHEIRISTA - ÁREA ADMINISTRATIVA - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico	HOMEM	4			
	141182	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza - ÁREA ADMINISTRATIVA - escala 12x36 - DIURNO, conforme Projeto Básico.	POSTO	2			
	141693	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza BANHEIRISTA - ÁREA ADMINISTRATIVA - escala 12x36 - DIURNO, conforme Projeto Básico	POSTO	7			
	143789	ENCARREGADO DE SERVIÇOS, Contratação de empresa especializada em serviço de Encarregado de Serviços - ÁREA ADMINISTRATIVA - escala 12x36 - DIURNO.	POSTO	1			
TOTAL MENSAL							
TOTAL ANUAL							



ANEXOP II - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇO

**PLANILHA DE DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO**

Convenção Coletiva de Trabalho - MR071798/2023 - SEAC 2024

Número de Registro no MTE: AM000563/2023

Vigência: 01/01/2024 a 31/12/2024

Data Base da Categoria: 1º de Janeiro

Jornada de Trabalho: 44h

Categoria Profissional: Agente de Limpeza ID - 141180

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant.	R\$
Salário base		
VALOR REMUNERAÇÃO		

ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO "A"	%	R\$
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO		
Total		

GRUPO "B" - CUSTOS DE REPOSIÇÃO	%	R\$
Férias Gozada		
Auxílio Doença		
Afastamentos mais de 15 dias		
Licença Paternidade		
Acidente de trabalho		
Faltas legais		
Treinamento		
Total		

GRUPO "C" - DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS	%	R\$
1/3 Constitucionais de Férias		
13º Salário		
Aviso Prévio Trabalhado		
Total		

GRUPO "D" - VERBAS RECISÓRIAS	%	R\$
Aviso Prévio Indenizado		
Complemento Aviso Prévio		
Reflexos 13º Salário e Férias		
Indenização Compensatória		
Indenização adicional		
Férias Indenizadas		
Adicional de Férias Indenizadas		
Total		

GRUPO "E"	%	R\$
Abono Pecuniário		
1/3 Constitucional do Abono Pecuniário		
Total		

GRUPO "F"	%	R\$
FGST s/ Aviso Prévio Indenizado		
Incidências Salário Maternidade		
FGTS 1/12 13º Salário Indenizado		
Incidência do Grupo "A" sobre Grupo B+C		
Total		

ENCARGOS SOCIAIS		

Valor da mão-de-obra (Remuneração + Encargos Sociais)		

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Alimentação	
Transporte	
Cesta Básica	
Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Material Limpeza + Equipamentos	
Total dos insumos	

Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc.+Insumos)		

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	%	R\$
Despesas Administrativas		
Lucro Bruto		
Total		

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
Total de Tributos		

VALOR MENSAL		



MEMÓRIA DE CÁLCULO

UNIFORME/ EPI				
ITEM	VLR UNIT.	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Bota de Borracha		24	1	
Boné		9	1	
Cracha		24	1	
Rede para cabelo		12	1	
Luca PVC 36cm		1	2	
Meia		2	2	
TOTAL				

ALIMENTAÇÃO	
Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	22
Valor Total	
Participação do empregado	
Participação da empresa	

TRANSPORTE	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	2
Nº de dias trabalhados/mês	25
Valor total das passagens	
Participação do empregado	
Participação da empresa	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	1
Valor Total	

ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR	
Valor da Assistência Familiar	
Nº de Profissionais	1
Valor Total	

PLANO ODONTOLÓGICO	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	1
Valor Total	

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Valor qualificação profissional	
Nº de Profissionais	1
Valor Total	



PLANILHA DE DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO

Convenção Coletiva de Trabalho - MR071798/2023 - SEAC 2024

Número de Registro no MTE: AM000563/2023

Vigência: 01/01/2024 a 31/12/2024

Data Base da Categoria: 1º de Janeiro

Jornada de Trabalho: 44h

Categoria Profissional: Agente de Limpeza Banheirista ID - 141692

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant.	R\$
Salário base		
Adicional de Insalubridade		
VALOR REMUNERAÇÃO		

ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO "A"	%	R\$
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO		
Total		

GRUPO "B" - CUSTOS DE REPOSIÇÃO	%	R\$
Férias Gozada		
Auxílio Doença		
Afastamentos mais de 15 dias		
Licença Paternidade		
Acidente de trabalho		
Faltas legais		
Treinamento		
Total		

GRUPO "C" - DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS	%	R\$
1/3 Constitucionais de Férias		
13º Salário		
Aviso Prévio Trabalhado		
Total		

GRUPO "D" - VERBAS RECISÓRIAS	%	R\$
Aviso Prévio Indenizado		
Complemento Aviso Prévio		
Reflexos 13º Salário e Férias		
Indenização Compensatória		
Indenização adicional		
Férias Indenizadas		
Adicional de Férias Indenizadas		
Total		

GRUPO "E"	%	R\$
Abono Pecuniário		
1/3 Constitucional do Abono Pecuniário		
Total		

GRUPO "F"	%	R\$
FGST s/ Aviso Prévio Indenizado		
Incidências Salário Maternidade		
FGTS 1/12 13º Salário Indenizado		
Incidência do Grupo "A" sobre Grupo B+C		
Total		

ENCARGOS SOCIAIS		
Valor da mão-de-obra (Remuneração + Encargos Sociais)		

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Alimentação	
Transporte	
Cesta Básica	
Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Material Limpeza + Equipamentos	
Total dos insumos	

Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc.+Insumos)	

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	%	R\$
Despesas Administrativas		
Lucro Bruto		
Total		

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
Total de Tributos		

VALOR MENSAL	



MEMÓRIA DE CÁLCULO

UNIFORME/ EPI				
ITEM	VLR UNIT.	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Bota de Borracha		24	1	
Boné		9	1	
Cracha		24	1	
Rede para cabelo		12	1	
Luca PVC 36cm		1	2	
Meia		2	2	
TOTAL				

ALIMENTAÇÃO	
Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	22
Valor Total	
Participação do empregado	44,00
Participação da empresa	

TRANSPORTE	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	2
Nº de dias trabalhados/mês	25
Valor total das passagens	
Participação do empregado	
Participação da empresa	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	1
Valor Total	

ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR	
Valor da Assistência Familiar	
Nº de Profissionais	1
Valor Total	

PLANO ODONTOLÓGICO	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	1
Valor Total	

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Valor qualificação profissional	
Nº de Profissionais	1
Valor Total	



MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS MENSAL

ITEM	Valor Unit.	Vida útil (meses)	Quantitativo mensal	Custo mensal (R\$)
Água sanitária (1 L)		1	3	
Álcool 70% (500 ml)		1	1	
Álcool Gel (500 ml)		1	1	
Balde para água 5 litros (cores diferentes)		12	1	
Borrifador pulverizador doméstico (500ml)		6	1	
Cera líquida incolor (850ml)		1	1	
Cera Líquida preta 1 Lt		1	1	
Cera pasta incolor p/ móveis (400g) Tp Carnaúba/similar		3	1	
Cera de brilho molhado (1L)		6	1	
Cloro líquido 1 Lt		1	1	
Desinfetante Floral 2 Litros		1	2	
Desinfetante Mata Atlântica 5 Lts		1	1	
Desentupidor de pia e ralo		1	1	
Desentupidor de vaso sanitário		1	1	
Desodorizador de Ambientes (lata 400 ml)		1	1	
Detergente (500 ml)		1	2	
Escovinha para lavar roupa		6	1	
Espanja dupla face (unidade)		0,25	2	
Escova grande para lavar roupa		6	1	
Escova para lavar vaso sanitário		12	1	
Escovão para lavar chão		6	1	
Espanador de teto em nylon (grande)		12	1	
Flanela de algodão branca média		1	2	
Inseticida Aerossol lata 300 ml, tipo detefon		2	1	
Limpa Carpete 5 Lts		1	1	
Limpa couro (200 ml)		2	1	
Limpa Inox (500 ml)		1	1	
Limpa vidro (500 ml)		1	1	
Limpa pedra (1 L)		6	1	
Limpador multiuso (500 ml)		1	2	
Limpador Clorado (Tensoativo aniônico + Hipoclorito de sódio) 5 L		1	1	
Lustra Móveis (200 ml)		1	1	
Naftalina (50g)		1	1	
Óleo de Peroba 100ml		1	1	
Pá para lixo com cabo longo		6	1	
Palha de aço (8 palhas/pacote)		1	1	
Pano de chão		1	2	
Papel Higiênico Branco rolo (fardo 8x300m)		1	1	
Papel Toalha Interf dupla branco SOFT (Fardo 1.250 fis)		1	1	
Papel Toalha Bobina Branco rolo (fardo 6x200m)		1	1	
Pasta saponácea (500g)		6	1	
Pedra Sanitária (Desodex 35 g)		1	3	
Removedor 5 litros		3	1	
Rodo de 40cm com cabo		6	1	
Rodo pequeno para limpar vidro		6	1	
Sabão em pedra (200 g)		1	2	
Sabão em pó (500 g)		1	1	
Sabonete líquido (Lined Gel Soap) (5 litros)		1	1	
Saponácea cremoso (300g)		1	1	
Sacos p/ lixo (200 l) c/ 20 unid		1	1	
Sacos p/ lixo (100 l) c/ 20 unid		1	1	
Sacos p/ lixo (30 l) c/ 20 unid		1	1	
Sacos p/ lixo (50 l) c/ 20 unid		1	1	
Soda Cáustica 1kl		3	1	
Vassoura de piaçava sintética nylon c/ cabo		6	1	
Vassoura tipo piaçava gari c/ cabo		1	1	
CUSTO MENSAL COM MATERIAIS				



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

EQUIPAMENTOS				
Aspirador de pó e líquido		48	1	
Conjunto Mop - Tipo de limpeza completa; (balde com espremedor, mop pó, pá pop, rodo e placa sinalizadora com aviso de piso molhado)		12	1	
Encerradeira Industrial		60	1	
Escada de alumínio de abrir e fechar, 7 degraus		24	1	
Lavadora de alta pressão elétrica		60	1	
Mangueira jardim 1/2 c/ engate rápido e esguincho - 100		12	1	
CUSTO TOTAL MENSAL POR EQUIPAMENTO				
CUSTO TOTAL MENSAL DE MATERIAIS E CUSTO DE EQUIPAMENTOS				



PLANILHA DE DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO

Convenção Coletiva de Trabalho - MR071798/2023 - SEAC 2024

Número de Registro no MTE: AM000563/2023

Vigência: 01/01/2024 a 31/12/2024

Data Base da Categoria: 1º de Janeiro

Jornada de Trabalho: 12x36 Diurno

Categoria Profissional: Agente de Limpeza ID - 141182

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant.	R\$
Salário base		
Quantidade de agentes de limpeza por posto		
VALOR REMUNERAÇÃO		

ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO "A"	%	R\$
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
SALARIO EDUCAÇÃO		
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO		
Total		

GRUPO "B" - CUSTOS DE REPOSIÇÃO	%	R\$
Férias Gozada		
Auxílio Doença		
Afastamentos mais de 15 dias		
Licença Paternidade		
Acidente de trabalho		
Faltas legais		
Treinamento		
Total		

GRUPO "C" - DAS VERBAS INDENIZATORIAS	%	R\$
1/3 Constitucionais de Férias		
13º Salário		
Aviso Prévio Trabalhado		
Total		

GRUPO "D" - VERBAS RECISORIAS	%	R\$
Aviso Prévio Indenizado		
Complemento Aviso Prévio		
Reflexos 13º Salário e Férias		
Indenização Compensatória		
Indenização adicional		
Férias Indenizadas		
Adicional de Férias Indenizadas		
Total		

GRUPO "E"	%	R\$
Abono Pecuniário		
1/3 Constitucional do Abono Pecuniário		
Total		

GRUPO "F"	%	R\$
FGST s/ Aviso Prévio Indenizado		
Incidências Salário Maternidade		
FGTS 1/12 13º Salário Indenizado		
Incidência do Grupo "A" sobre Grupo B+C		
Total		

ENCARGOS SOCIAIS		
------------------	--	--

Valor da mão-de-obra (Remuneração + Encargos Sociais)		
---	--	--

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Alimentação	
Transporte	
Cesta Básica	
Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Material Limpeza	
Total dos insumos	

Valor da mão-de-obra (Remun.+Enc. Soc.+Insumos)		
---	--	--

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	%	R\$
Despesas Administrativas		
Lucro Bruto		
Total		

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
Total de Tributos		

VALOR MENSAL		
--------------	--	--



MEMÓRIA DE CÁLCULO

UNIFORME/ EPI				
ITEM	VLR UNIT.	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Boné		9	1	
Cracha		24	1	
Rede para cabelo		12	1	
Meia		2	2	
Sapato/Tênis		6	1	
Óculos de Proteção		12	1	
SUBTOTAL				
TOTAL				

ALIMENTAÇÃO	
Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	
Participação do empregado	
Participação da empresa	

TRANSPORTE	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado	
Participação da empresa	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
Valor Total	

ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR	
Valor da Assistência Familiar	
Nº de Profissionais	
Valor Total	

PLANO ODONTOLÓGICO	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	
Valor Total	

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Valor qualificação profissional	
Nº de Profissionais	
Valor Total	



**PLANILHA DE DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO**

Convenção Coletiva de Trabalho - MR071798/2023 - SEAC 2024

Número de Registro no MTE: AM000563/2023

Vigência: 01/01/2024 a 31/12/2024

Data Base da Categoria: 1º de Janeiro

Jornada de Trabalho: 12x36 Diurno

Categoria Profissional: Agente de Limpeza Banheirista ID - 141693

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant.	R\$
Salário base		
Quantidade de agentes de limpeza por posto		
Adicional de Insalubridade		
VALOR REMUNERAÇÃO		

ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO "A"	%	R\$
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
IN CRA		
SALÁRIO- EDUCAÇÃO		
SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/ INSS **		
Total		

GRUPO "B" - CUSTOS DE REPOSIÇÃO	%	R\$
Férias Gozada		
Auxílio Doença		
Afastamentos mais de 15 dias		
Licença Paternidade		
Acidente de trabalho		
Faltas legais		
Treinamento		
Total		

GRUPO "C" - DAS VERBAS INDENIZATORIAS	%	R\$
1/3 Constitucionais de Férias		
13º Salário		
Aviso Prévio Trabalhado		
Total		

GRUPO "D" - VERBAS RECISÓRIAS	%	R\$
Aviso Prévio Indenizado		
Complemento Aviso Prévio		
Reflexos 13º Salário e Férias		
Indenização Compensatória		
Indenização adicional		
Férias Indenizadas		
Adicional de Férias Indenizadas		
Total		

GRUPO "E"	%	R\$
Abono Pecuniário		
1/3 Constitucional do Abono Pecuniário		
Total		

GRUPO "F"	%	R\$
FGST s/ Aviso Prévio Indenizado		
Incidências Salário Maternidade		
FGTS 1/12 13º Salário Indenizado		
Incidência do Grupo "A" sobre Grupo B+C		
Total		

ENCARGOS SOCIAIS

Valor da mão-de-obra (Remuneração + Encargos Sociais)

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Alimentação	
Transporte	
Cesta Básica	
Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Material Limpeza	
Total dos insumos	

Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc.+Insumos)

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	%	R\$
Despesas Administrativas		
Lucro Bruto		
Total		

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
Total de Tributos		

VALOR MENSAL



MEMÓRIA DE CÁLCULO

UNIFORME/ EPI				
ITEM	VLR UNIT.	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Boné		9	1	
Cracha		24	1	
Rede para cabelo		12	1	
Meia		2	2	
Sapato/Tênis		6	1	
Óculos de Proteção		12	1	
SUBTOTAL				
TOTAL				

ALIMENTAÇÃO	
Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	
Participação do empregado	
Participação da empresa	

TRANSPORTE	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado	
Participação da empresa	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
Valor Total	

ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR	
Valor da Assistência Familiar	
Nº de Profissionais	
Valor Total	

PLANO ODONTOLÓGICO	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	
Valor Total	

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Valor qualificação profissional	
Nº de Profissionais	
Valor Total	



PLANILHA DE DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO

Convenção Coletiva de Trabalho - MR071798/2023 - SEAC 2024
Número de Registro no MTE: AM000563/2023
Vigência: 01/01/2024 a 31/12/2024
Data Base da Categoria: 1º de Janeiro
Jornada de Trabalho: 12x36 - Diurno
Categoria Profissional: Encarregado de Serviços Diurno 12x36 ID - 143789

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant.	R\$
Salário base		
Quantidade de agentes de limpeza por posto		
VALOR REMUNERAÇÃO		

ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO "A"	%	R\$
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
SALÁRIO- EDUCAÇÃO		
SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/ INSS **		
Total		

GRUPO "B" - CUSTOS DE REPOSIÇÃO	%	R\$
Férias Gozada		
Auxílio Doença		
Afastamentos mais de 15 dias		
Licença Paternidade		
Acidente de trabalho		
Faltas legais		
Treinamento		
Total		

GRUPO "C" - DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS	%	R\$
1/3 Constitucionais de Férias		
13º Salário		
Aviso Prévio Trabalhado		
Total		

GRUPO "D" - VERBAS RECISÓRIAS	%	R\$
Aviso Prévio Indenizado		
Complemento Aviso Prévio		
Reflexos 13º Salário e Férias		
Indenização Compensatória		
Indenização adicional		
Férias Indenizadas		
Adicional de Férias Indenizadas		
Total		

GRUPO "E"	%	R\$
Abono Pecuniário		
1/3 Constitucional do Abono Pecuniário		
Total		

GRUPO "F"	%	R\$
FGST s/ Aviso Prévio Indenizado		
Incidências Salário Maternidade		
FGTS 1/12 13º Salário Indenizado		
Incidência do Grupo "A" sobre Grupo B+C		
Total		

ENCARGOS SOCIAIS		
------------------	--	--

Valor da mão-de-obra (Remuneração + Encargos Sociais)	R\$
---	-----

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Alimentação	
Transporte	
Cesta Básica	
Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Total dos insumos	

Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc.+Insumos)	
--	--

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	%	R\$
Despesas Administrativas		
Lucro Bruto		
Total		

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
Total de Tributos		

VALOR MENSAL	
--------------	--



MEMÓRIA DE CÁLCULO

UNIFORME/ EPI				
ITEM	VALOR UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Boné		9	1	
Cracha		24	1	
Rede para cabelo		12	1	
Meia		2	2	
Sapato/Tênis		6	1	
Óculos de Proteção		12	1	
SUBTOTAL				
TOTAL				

ALIMENTAÇÃO	
Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	
Participação do empregado	
Participação da empresa	

TRANSPORTE	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado	
Participação da empresa	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
Total	

ASSISTENCIA SOCIAL E FAMILIAR	
Valor da Assistência Familiar	
Nº de Profissionais	
Valor Total	

PLANO ODONTOLÓGICO	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	
Valor Total	

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Valor qualificação profissional	
Nº de Profissionais	
Valor Total	



MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS MENSAL				
ITEM	Valor Unit.	Vida útil (meses)	Quantitativo mensal	Custo mensal (R\$)
Água sanitária (1 L)		1	6	
Álcool 70% (500 ml)		1	2	
Álcool Gel (500 ml)		1	2	
Balde para água 5 litros (cores diferentes)		12	2	
Borrifador pulverizador doméstico (500ml)		6	2	
Cera líquida incolor (850ml)		1	2	
Cera Líquida preta 1 lt		1	2	
Cera pasta incolor p/ móveis (400g) Tp Carnaúba/similar		3	2	
Cera de brilho molhado (1L)		6	2	
Cloro líquido 1 Lt		1	2	
Desinfetante Floral 2 Litros		1	4	
Desinfetante Mata Atlântica 5 Lts		1	2	
Desentupidor de pia e ralo		1	2	
Desentupidor de vaso sanitário		1	2	
Desodorizador de Ambientes (lata 400 ml)		1	2	
Detergente (500 ml)		1	4	
Escovinha para lavar roupa		6	2	
Esponja dupla face (unidade)		0,25	4	
Escova grande para lavar roupa		6	2	
Escova para lavar vaso sanitário		12	2	
Escovão para lavar chão		6	2	
Espanador de teto em nylon (grande)		12	2	
Flanela de algodão branca média		1	4	
Inseticida Aerossol lata 300 ml, tipo detefon		2	2	
Limpa Carpete 5 Lts		1	2	
Limpa couro (200 ml)		2	2	
Limpa Inox (500 ml)		1	2	
Limpa vidro (500 ml)		1	2	
Limpa pedra (1 L)		6	2	
Limpador multiuso (500 ml)		1	4	
Limpador Clorado (Tensoativo aniônico + Hipoclorito de sódio) 5 L		1	2	
Lustra Móveis (200 ml)		1	2	
Naftalina (50g)		1	2	
Óleo de Peroba 100ml		1	2	
Pá para lixo com cabo longo		6	2	
Palha de aço (8 palhas/pacote)		1	2	
Pano de chão		1	4	
Papel Higiénico Branco rolao (fardo 8x300m)		1	2	
Papel Toalha Interf dupla branco SOFT (Fardo 1.250 fls)		1	2	
Papel Toalha Bobina Branco rolao (fardo 6x200m)		1	2	
Pasta saponácea (500g)		6	2	
Pedra Sanitária (Desodex 35 g)		1	6	
Removedor 5 litros		3	2	
Rodo de 40cm com cabo		6	2	
Rodo pequeno para limpar vidro		6	2	
Sabão em pedra (200 g)		1	4	
Sabão em pó (500 g)		1	2	
Sabonete líquido (Lined Gel Soap) (5 litros)		1	2	
Saponácea cremoso (300g)		1	2	
Sacos p/ lixo (200 l) c/ 20 unid		1	2	
Sacos p/ lixo (100 l) c/ 20 unid		1	2	
Sacos p/ lixo (30 l) c/ 20 unid		1	2	
Sacos p/ lixo (50 l) c/ 20 unid		1	2	
Soda Cáustica 1kl		3	2	
Vassoura de piaçava sintética nylon c/ cabo		6	2	
Vassoura tipo piaçava gari c/ cabo		1	2	
CUSTO MENSAL COM MATERIAIS				

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaração

Declaramos, para cumprimento do Edital referente ao procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº/2024 – CSC, que a Empresa., representada neste ato pelo seu responsável técnico ou representante legal, o Sr (a)....., portador do documento de identidade nº....., tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da licitação.

Manaus/AM, de de 2024.

ANEXO IV – TERMO DE SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E COMPROMISSO

A NOME DO ÓRGÃO, sediada em ENDEREÇO DO ÓRGÃO, CIDADE/ESTADO, doravante denominado CONTRATANTE, CNPJ sob o nº CNPJ DO ÓRGÃO e, de outro lado, a NOME DA EMPRESA, sediada em ENDEREÇO DA EMPRESA, CNPJ sob o nº CNPJ DA EMPRESA, doravante denominada CONTRATADA.

Considerando que, em razão do Contrato nº XX/20XX, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE.

Considerando a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção.

Considerando o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

Resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, doravante TERMO, vinculado ao Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do referido Contrato celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Termo, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

Contrato: contrato celebrado entre as partes, ao qual este Termo se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O Termo abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE, e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao Contrato, doravante denominados informações, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato celebrado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste Termo não serão aplicadas às informações que:

Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA.

Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente Termo.

Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida da Administração, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do Contrato, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.



Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do Contrato sobre a existência deste Termo bem como da natureza sigilosa das informações.

A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação à terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste Termo.

Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, prepostos, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do Contrato.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no Parágrafo Primeiro, também se obriga a:

Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas.

Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações por seus agentes, representantes ou por terceiros.

Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente. e Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do Contrato firmado entre as partes. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis e critérios estabelecidos, no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Termo de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do Contrato.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente Termo prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao Contrato.

A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

Todas as condições, Termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes.



O presente Termo somente poderá ser alterado mediante Termo aditivo firmado pelas partes.

Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste Termo, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento.

O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de Termo aditivo ao Contrato.

Este Termo não deverá ser interpretado como criação ou envolvimento das partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar informações para a outra parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Manaus - AM, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

DE ACORDO:

CONTRATANTE	CONTRATADA
(assinatura) Matrícula	(assinatura) Empresa
Testemunhas	
Testemunha 1 (assinatura) Nome da Testemunha 1	Testemunha 2 (assinatura) Nome da Testemunha 2



ANEXO V – LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

TABELA I - RELAÇÃO DOS ESPAÇOS		
Espaço	Endereço	Pavimentos
Centro Cultural Palácio Rio Negro	Av. Sete de Setembro, 1546 - Centro	Térreo + 1 Pavimento+Área com Mobília+Área externa +Esquadrias
Centro Cultural Palácio da Justiça	Av. Eduardo Ribeiro, 901 - Centro	Térreo + 1 Pavimento+Área com Mobília+Área externa +Esquadrias
Teatro Amazonas	Av. Eduardo Ribeiro, 659 - Centro	Subsolo, Térreo + 3 Pavimentos+Área com Mobília+Área externa + Esquadrias
Teatro da Instalação	Rua Frei José dos Inocentes, s/nº - Centro	Térreo + 1 Pavimento+Área com Mobília+Área externa +Esquadrias