

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01.01.021101.000428/2024-22

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, para atender as necessidades desta Secretaria de Estado de Justiça Direitos Humanos e Cidadania – SEJUSC.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para execução deste serviço, para atender às necessidades da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA-SEJUSC, e demais unidades. Observando o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, no Decreto Estadual nº 47.133/23 e na Instrução Normativa nº 02/23, além das especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. A contratação se destina à prestação de serviço por meio de Dispensa de Licitação Eletrônica – DLE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente solicitação justifica-se em razão da necessidade de se 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 administrativa, em face da necessidade de se oferecer ambientes adequados.

2.3. Cumpre informar que esta Secretaria de Estado de Justiça Direitos Humanos e Cidadania, em março de 2023, procedeu com a formalização do Processo Administrativo nº 01.01.021101.002354/2023-88, objetivando a contratação do serviço em questão, o qual originou o Pregão Eletrônico nº 481/23. Ocorre que, em virtude da manifestação das empresas interessadas em participar do certame, por meio de pedido de esclarecimentos quanto as especificidades técnicas e a legislação vigente, haja vista obrigação perante a Convenção Coletiva (AM000007/2023). Dessa forma, visando o claro interesse público, bem como garantir que a contratação do serviço em questão ocorra conforme os ditames legais, o processo supramencionado foi revogado conforme Resenha nº 109/23-CSC, para ajustes essenciais na instrução processual, a fim de que não haja óbice na contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza e conservação.

2.4. Deste modo, diante da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços essenciais à

conservação dos prédios, bem como, proporcionar ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, favorecendo um melhor desempenho na gestão das atividades de apoio e, considerando ainda, que a interrupção da prestação destes serviços possa causar o comprometimento da saúde dos usuários e a higienização das instalações físicas das unidades, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular.

- 2.5. Considerando a estrutura organizacional desta SEJUSC, onde impõe que todos estes espaços sejam mantidos adequadamente limpos, onde em uma eventual interrupção dos serviços de limpeza e conservação, mesmo que por curto período de tempo, colocaria em risco a saúde de todas as pessoas que os frequentam. Do mesmo modo, a interrupção motivaria por parte dos órgãos de controle e/ou fiscalização, a possibilidade de interdição parcial e/ou total do funcionamento dos locais supracitados, o que ocasionaria enormes prejuízos e uma perda inestimável para a imagem pública.
- 2.6. Considerando ainda, o que consta no **MEMORANDO Nº 001/2024-DEADM/SEJUSC**, a presente solicitação justifica-se em razão da impossibilidade da prorrogação do atual Contrato.
- 2.7. Com isso, faz-se necessária a contratação de forma emergencial de empresa especializada em serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para execução deste serviço, para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania - SEJUSC, localizada na cidade de Manaus e em suas demais unidades, assim como no interior do Estado do Amazonas, pelo período de 6 (seis) meses.

3. PRAZO

- 3.1. O prazo de duração da contratação será de 6 (seis) meses a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ter a sua duração prorrogada, se conveniente para a Administração.
- 3.2. Caso a Contratada não cumpra o prazo estabelecido sofrerá as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021 e suas alterações

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. A contratação será feita em 1 (um) item de acordo com o quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE POSTO/HOM EM	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (6 MESES)
1	ID (141180) SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza - ÁREA ADMINISTRATIVA - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico.	29		

4.2. Valor estimado da contratação:

- Para o estabelecimento do preço estimado da contratação levou-se em consideração: a pesquisa mercadológica com prestadores de serviço local, e a Convenção Coletiva vigentes da categoria.
- A presente contratação tem como objeto Eventual de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza e Conservação Predial, para atender as necessidades da SEJUSC, entidades e unidades administrativas do Poder Estadual, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e o uso adequado dos serviços dos profissionais, conforme tabela abaixo:

5. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados por empregados devidamente treinados, com as quantidades necessárias para atendimento das Unidades Contratantes e deverão ser executados conforme discriminado neste Termo de Referência.

5.1.1. Local de execução:

ORD.	SEC.	LOCAIS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS	ENDEREÇO	HOMEM
1	SEJUSC	SEJUSC - SEDE	R. Celetra 4, 7 - Adrianópolis	2
2		SEJUSC - ANEXO	R. Celetra 4, 2 - Adrianópolis	
3		CENTRO ESTADUAL DE CUIDADOS PARA IDOSOS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - CECIPCD	Rua marquês de quixeramobim, 210 - Flores	2
4		SAPEM PARQUE 10	Av. Mário Ypiranga, 3395 - CJ. Eldorado - Parque Dez	1



5		CREAM	Av. Pres Kenedy, 399, Educandos	1
6		CASA ABRIGO	endereço não informado	1
7	SEDCA	UIP	Av. Des João Machado, 4 - Alvorada	1
8		DASE	Av. Des João Machado - Alvorada	1
9		CSE DAGMAR FEITOSA	R. Vivaldo Lima, 265-297 - Alvorada	1
10		CSE INTERNAÇÃO FEMININA MARISE MENDES	Av. Profa. Maria T. Monteiro - Alvorada	1
11		CSE SENADOR RAIMUNDO PARENTE	Av. Noel Nutels - Cidade Nova	1
12		SEMILIBERDADE MASCULINO	Avenida Constantino Nery, 281 - Centro	1
13	SEAPI	CENTRO INTEGRADO DE PROTEÇÃO E DEFESA DA PESSOA IDOSA - CIPID	R. do Comércio - Parque Dez de Novembro	1
14	SEDH	POSTO DE INTERIORIZAÇÃO E TRIAGEM - PITRIG	Rua Mário Ypiranga Monteiro, 3280, Parque 10	1
15		POSTO AVANÇADO ATENDIMENTO HUMANIZADO AO MIGRANTE - PRA	Av. Torquato Tapajos	2
16	SECID	PAC PARQUE 10 SHOPPING P10 MALL	Av. Tancredo Neves, 668-716 - Parque Dez de Novembro	1
17		PAC ALVORADA	Av. Des João Machado, 4922 - Alvorada	1
18		PAC SÃO JOSÉ	Av. Cosme Ferreira, 4.605 - São José	1
19		PAC GALERIA DOS REMÉDIOS	R. Miranda Leão, 82 - Centro	1
20		PAC LESTE	Av. Autaz Mirim, 288 - Tancredo Neves	1
21		PAC Shopping Via Norte	Av. Arquiteto José Henrique Bento Rodrigues, 3760 - Monte das Oliveiras	1
22		PAC Cidade Nova Sumaúma	Av. Noel Nutels, 1762 - Cidade Nova	1
23		PAC Compensa	Av. Brasil, 2638 - Compensa	1
24		PAC Studio 5	Av. Rodrigo Otávio - Japiim	1
25		PAC Iranduba	Estrada do Iranduba, 10 - Iranduba	1
26		PAC Parintins	Av. Jonatas Pedrosa, 437 - Centro	1
27		PAC Itacoatiara	Itacoatiara - Itacoatiara	1
				29

OBS.: Cada posto refere-se ao agente de limpeza com jornada de trabalho de 44h mensais de segunda a sexta-feira.

*Obs. Existe possibilidade de mudança de endereço das Unidades supracitadas e/ou instalação de novas Unidades para imóveis localizados no mesmo Estado.

5.1.2. TURNOS, JORNADAS E HORÁRIOS DE TRABALHO:

- a) A execução dos serviços dos **AGENTES DE LIMPEZA** deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira em jornada não superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) Nos casos em que a jornada de 44h semanais seja de segunda-feira a sexta-feira, a Contratante reserva-se o direito de solicitar à Contratada que esta convoque os empregados terceirizados para trabalharem aos sábados, respeitando a carga horária de 44 horas semanais;
- c) Na hipótese de ser necessária a execução de serviço aos sábados, será adotado o SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS, de forma a respeitar a carga horária semanal de 44 horas;
- d) A Contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste Termo de Referência.
- e) **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES:** O funcionamento normal das Unidades ocorre no horário das 08:00h às 17:00h;

5.2. Descrição das tarefas básicas:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 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.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;



- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, procedendo sempre com a devida higienização destes;

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;

- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - Limpar persianas com produtos adequados;
 - Remover manchas de paredes;
 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
 - Limpar os filtros de ar-condicionado, sob orientação/supervisão de um técnico ou fiscal do respectivo contrato;
 - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 5.3. Não constituem objeto de limpeza os serviços de controle de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), jardinagem, plantio e poda/corte de grama, coleta externa de resíduos e limpeza de caixas d'água, pois os mesmos deverão ser prestados por empresas especializadas com licenças/alvarás de funcionamento específico.
- 5.4. 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. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 6.1.1. **Qualificação dos Profissionais:** Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados. Para a categoria de agente de limpeza.
 - 6.1.2. **Materiais e Equipamentos:** É responsabilidade da contratada fornecer todos os materiais e equipamentos necessários a execução do serviço de maneira satisfatória a contratante.
 - 6.1.3. **Definição de saneantes domissanitários:** São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
 - b) **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
-
- 6.1.3.1. A contratada deverá obedecer a todas as normas e legislações vigentes referentes ao fornecimento e uso de saneantes domissanitários;
 - 6.1.3.2. Manter os critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis enumerados neste instrumento;
 - 6.1.3.3. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
 - 6.1.3.4. A CONTRATADA deverá manter os critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
 - 6.1.3.4.1. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;
 - 6.1.3.4.2. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

- 6.1.3.4.3. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
- 6.1.3.4.4. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.
- 6.1.4. 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.
- 6.1.5. A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e higienização, de acordo com a relação estimada pela Contratante, cujas quantidades poderão oscilar para mais ou para menos. Assim, não se caracteriza consumo fixo de materiais, visto que sua quantidade poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Contratante;
- 6.1.6. Ocorrendo necessidade de alterações no quantitativo estimado pela Contratante e visando uma melhor adequação à execução do objeto contratado, haverá compensação entre os itens e quantitativos previstos, bem como em relação a outros materiais que se façam necessários para a boa execução do serviço;
 - 6.1.6.1. O sistema de compensação de materiais será operado de forma a evitar o estoque de algum material que tenha sido estimado acima do necessário para execução do serviço. A Contratante reserva-se no direito de solicitar as devidas compensações sem que haja custo adicional para a Contratada;
- 6.1.7. As variações de consumo serão acompanhadas por servidor designado pela Administração – fiscal do contrato - que ficará encarregado de solicitar as devidas compensações.

- 6.1.8. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, ficará a cargo da empresa CONTRATADA;
- 6.1.9. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, estando o custo incluído no valor da proposta. Todo material utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade, observada a quantidade e o estoque estimado para 30 (trinta) dias, a ser mantido nas dependências da CONTRATANTE;
- 6.1.10. A Contratada, antes de iniciar os serviços, deverá fornecer os equipamentos e utensílios juntamente com relação discriminativa para análise de conformidade pela Contratante. O fiscal do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento e/ou utensílio;
- 6.1.10.1. Devem ser destinados equipamentos e utensílios em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.
- 6.1.10.2. Todos os materiais deverão ser de primeira linha e/ou de qualidade comprovada. Caso contrário a CONTRATADA fica responsável pela substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE;
- 6.1.10.3. Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos;
- 6.1.10.4. A entrega do material fornecido pela CONTRATADA deverá ser feita, em sua totalidade, de uma única vez, no local de sua utilização para reposição do estoque;
- 6.1.10.5. A Contratada deverá fornecer à CONTRATANTE, para controle, lista mensal de todo material de consumo

fornecido mensalmente, os quais deverão ser conferidos pelo servidor responsável pela fiscalização;

- 6.1.10.6. O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata;
- 6.1.10.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os produtos de limpeza, utensílios e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na **planilha de custo**, promovendo sua substituição quando necessário.
- 6.1.10.8. Os materiais com estimativas vinculadas aos seus respectivos tempos de vida útil deverão ser substituídos pela contratada ao término do tempo de vida útil ou, antes disso, quando não estiverem em perfeitas condições de uso.
- 6.1.10.9. Todos os materiais (produtos de limpeza, equipamentos e utensílios) deverão ser entregues pela contratada nas dependências da contratante até 24 horas antes do início previsto para a execução do serviço;
- 6.1.10.10. A primeira entrega de equipamentos e utensílios com estimativa de consumo vinculada ao tempo de vida útil deverá ser feita em conjunto com a primeira entrega dos produtos e estimativa mensal, sendo as próximas entregas feitas ao término do tempo de vida útil de cada material;
- 6.1.10.11. A Contratada deverá manter em depósito cedido pela administração de cada unidade da contratante todos os materiais relacionados, durante a execução dos serviços;
- 6.1.10.12. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou utensílios para manutenção, a Contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele;

6.2. Relação Mensal de Materiais e Equipamentos:

RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
ITEM	UNIDADE	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTITATIVO MENSAL
Água sanitária (1 l)	Unidade	1	135
Álcool 1l	Unidade	1	108
Balde para água 10 litros (somente 1º mês)	Unidade	12	29
Desinfetante Floral 5 Litros	Litro	1	27
Desodorizador de Ambientes (lata 360 ml)	Unidade	1	81
Detergente (500 ml)	Unidade	1	81
Escova para lavar vaso sanitário	Unidade	12	29
Escovão para lavar chão	Unidade	6	29
Espanador de teto em nylon grande (somente 1º mês)	Unidade	12	29
Esponja dupla face	Unidade	1	54
Flanela de algodão branca	Unidade	1	54
Inseticida Aerossol lata 300 ml	Unidade	2	27
Limpa vidro (500 ml)	Unidade	1	27
Limpador multiuso (500 ml)	Unidade	1	54
Lustra Móveis (200 ml)	Unidade	1	108
Pá para lixo com cabo 80cm (somente 1º mês)	Unidade	12	29
Palha de aço (8 palhas/pacote)		1	54
Pano de chão	Unidade	1	54
Papel Higiênico Branco rolo 300m	Unidade	1	720
Papel Toalha Interfolhado (pacote 400 fls)	Pacote	1	360
Papel Toalha rolo 300 m	Rolo	1	108
Pasta saponáceo	Unidade	12	54
Pedra Sanitária (Desodex 35 g)	Unidade	1	360
Rodo de 40cm	Unidade	6	27
Sabão em pedra (200 g)	Unidade	1	108
Sabão em pó (1k)	Unidade	1	54



Sabonete líquido (5 litros)	Litro	1	27
Sacos p/ lixo (100 l) c/ 100 unid	Pacote	1	54
Sacos p/ lixo (50 l) c/ 100 unid	Pacote	1	108
Sacos p/ lixo (30 l) c/ 100 unid	Pacote	1	108
Vassoura de cipó tipo gari	Unidade	2	29
Vassoura de piaçava tipo gari	Unidade	1	29
EQUIPAMENTOS			
Ancinho	Unidade	60	5
Aspirador de pó e líquido	Unidade	60	5
carrinho de mão 45 litros	Unidade	36	5
Conjunto Mop	Unidade	48	5
Escada com 7 degraus	Unidade	60	5
Mangueira jardim 1/2 c/ engate rápido e esguicho - 30 m	Unidade	48	5

6.2.1. A relação de material e equipamentos que consta nesse Termo de Referência deverá ser a mesma da planilha de custos.

a) O valor mensal dos materiais de limpeza e equipamentos deverá ser fornecido mensalmente pela Contratada, com exceção dos itens: Balde para água, Espanador de teto em nylon grande e Pá para lixo com cabo 80cm.

6.3. Uniforme/EPI

6.3.1. Os equipamentos de proteção individual e uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, observando o disposto nos itens seguintes:

Fardamento /EPI – Agente de Limpeza		
Item	Quantidade	Vida útil (meses)
Calça	2	6
Camisa	2	6

Sapato/Tênis	1	6
Bota de borracha	1	12
Crachá	1	24
Luva PVC -36 cm	1	1
Meia	2	2

6.3.2. A relação de Fardamento/EPI deverá ser a mesmos da planilha de custos.

7. Da apresentação das propostas de preços:

7.1 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 vigente.

7.2 Para a apresentação da Proposta de Preços reformulada, os licitantes poderão se utilizar do Modelo/Planilha de Custos, constantes no Anexo do edital/Sistema eCompras.AM.

7.3 A planilha de formação de custos constante no Anexo do Edital/Sistema eCompras.AM é meramente exemplificativa e não exaustiva. Cada licitante poderá apresentar seus custos e formação de preços de acordo com as especificidades de sua empresa, com exceção da relação de equipamentos, materiais, fardamento/EPI já estabelecidos no Termo de Referência /Modelo de Planilha de Custos, que deverá conter no mínimo, os mesmos dados.

7.4 As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho, ou outra Norma Coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

7.5 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 formar suas planilhas pelo Regime de Tributação Normal (Presumido ou Real).

7.6 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.

7.6.1 Com relação às Planilhas de Custos:

- a) Deverá ser detalhada (aberta) para cada categoria profissional envolvida na contratação, conforme o Regime de Tributação da licitante.
- b) Deverá conter memória de cálculo, com a metodologia e as fórmulas adotadas para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes.
- c) 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.
- d) 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.
- e) O percentual mínimo do “Lucro Bruto” para as empresas optantes pelo Lucro Presumido é de 7,68% (sete vírgula sessenta e oito por cento).
- f) As Despesas Administrativas não poderão ser iguais 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 e nos seguintes Acórdãos da Corte de Contas da União:

Acórdão 2.807/2007 – 1º Câmara

“deixe de incluir nos editais exigências relativas à prefixação de valor de vale-transporte, plano de saúde, reserva técnica e de despesa com treinamento e reciclagem, por representarem ingerência imprópria na gestão interna dos licitantes, onerarem o contrato sem benefício direto ao Estado e por ser obrigação da contratada fornecer mão-de-obra qualificada para a execução dos serviços, em conformidade com as especificações do objeto da licitação”;

Acórdão 1.319/2010 – 2º Câmara

“não preveja nos orçamentos das licitações e não permita a inclusão, por parte das licitantes, das seguintes rubricas nas planilhas de preços: reserva técnica, treinamento e/ou reciclagem de pessoal, IOF + transações bancárias, CSLL e IRPJ no quadro Tributos, Descanso Semanal Remunerado (DSR), hora extra; salvo nos casos em que a empresa comprovar documentalmente estas despesas, fazendo constar as justificativas no processo administrativo relativo à contratação”;

Acórdão 1.696/2010 – 2º Câmara

“não aceite no Quadro de Insumos a presença de item relativo a "Treinamento/Capacitação e/ou Reciclagem de Pessoal", vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da contratada”;

Acórdão 1.442/2010 - 2º Câmara

“não aceite no Quadro de Insumos a presença de item relativo a "Treinamento/Capacitação e/ou Reciclagem de Pessoal", vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da contratada”;

8. DA VISITA TÉCNICA

- 8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado à licitante realizar visita técnica nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim. Para maiores informações ou esclarecimentos com relação ao procedimento de vistas o licitante poderá entrar em contato, com gestores da unidade de saúde, por intermédio dos números de telefone 92 98484-1446. As visitas poderão ser realizadas em dias úteis, de Segunda à Sexta-feira, das 08:30 às 11:00 horas ou das 14:00h às 16:00h (horário local), devendo o agendamento ser efetuado previamente.
- 8.2. O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil imediatamente anterior à data-limite prevista para a abertura da sessão pública, respeitadas as condições deste Termo de referência.

- 8.3. Para a visita, o representante da Licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 8.4. O licitante que não realizar visita técnica não poderá alegar desconhecimento das condições do local para a realização do objeto da licitação, sendo responsabilizado pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local da prestação dos serviços, conforme entendimento no Acórdão nº 149/2013 – (TCU Plenário).
- 8.5. O licitante deverá apresentar declaração, informando que a empresa, através de seu responsável técnico/representante legal, tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto desta licitação.
- 8.6. Para maiores informações e/ou esclarecimentos com relação ao procedimento de visita, o licitante poderá entrar em contato, com gestores da respectiva unidade, por intermédio dos números das unidades da rede de atendimento disponíveis no site.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1 A comprovação de que a licitante fornece ou já forneceu os serviços será feita da seguinte forma:
- a) Declaração expressa do licitante de que recebeu o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessários.
 - b) Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa e regular prestação de serviços similares ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis de quantidades e prazos.
 - c) Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já executou pelo menos 10% das quantidades descritas na proposta de preços apresentada nesta licitação.
 - d) O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s)

demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, 10% da quantidade que está propondo neste certame.

- e) No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(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) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.
- f) A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme o Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A **Contratada** deverá cumprir o estabelecido no Decreto n.º 37.334, de 17 de outubro de 2016, que dispõe sobre os procedimentos para controle, acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais pelas pessoas jurídicas que prestam serviços ao Estado do Amazonas.

10.1.1 “Os funcionários terão direito a uma cesta básica mensal”. Entretanto, não terá direito a cesta básica:

- I. O empregado que apresentar falta, inclusive justificada no mês.
- II. Funcionário em férias, ou em gozo de licença.

10.1.2 Para fins de controle e fiscalização referente ao pagamento da cesta básica, deverá a **Contratada** entregar mensalmente ao fiscal de contrato da Unidade Contratante uma lista com o nome de todos os funcionários que terão direito a contemplação da cesta básica.

10.1.3 A lista com os nomes dos funcionários deverá conter a frequência deles, com as faltas justificadas e não justificadas, acrescida de uma declaração/recibo assinada pelo funcionário e pela **Contratada**, comprovando o repasse da cesta básica.

10.1.4 Quando o funcionário não tiver direito de receber a cesta básica, o valor referente a esta que foi repassado a **Contratada**, deverá ser deduzido do valor a ser pago a **Contratada** na fatura do mês seguinte.

- 10.1.5 Fica a critério do Fiscal do Contrato a solicitação da Nota Fiscal de aquisição das cestas básicas, para fins de comprovação da aquisição e a entrega aos funcionários.

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **Contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização 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 à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.8 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- 11.9 Identificar e classificar todas as áreas onde serão executados os serviços, de preferência através de planta baixa, anexando esta informação ao contrato para futura fiscalização;
- 11.10 Formalizar contrato;
- 11.11 Providenciar o pagamento mensal dos serviços contratados;
- 11.12 Conferir mensalmente da Contratada todas as ferramentas, utensílio e equipamentos necessários à execução dos serviços, assinando lista de insumos fornecida pela mesma.
- 11.13 Determinar o horário de realização dos serviços, bem como fiscalizar a perfeita execução deles;
- 11.14 Ceder local dentro dos prédios para a guarda dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;
- 11.15 Dar à Contratada as condições necessárias a regular execução do Contrato;
- 11.16 Notificar a Contratada por qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- 11.17 Manter o controle da identificação dos empregados da Contratada para acesso às dependências do órgão;
- 11.18 Solicitar à Contratada a substituição de uniforme ou EPI cujo uso considere prejudicial ao desenvolvimento das atividades, equipamentos ou instalações, ou ainda, não atendam as necessidades e qualidades exigidas para a contratação ou coloque em risco a saúde dos funcionários.
- 11.19 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 11.20 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

- 11.21 Prestar à Contratada, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do contrato.
- 11.22 Somente haverá reajustamento do valor contratual em decorrência da atualização salarial de acordo com a Convenção Coletiva de cada categoria profissional, que terá como parâmetro a Planilha de Custo de cada profissional, considerando o percentual de desconto ofertado no momento da licitação.
- 11.23 Em caso de redução de jornada de trabalho para 6 horas diárias, o valor referente ao ticket alimentação será descontado do valor devido a Contratada conforme estabelecido na planilha de custo apresentado na licitação.
- 11.24 Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços constantes deste Termo de Referência e do Contrato.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 12.1 A **Contratada** terá **24h (vinte e quatro)** horas a contar da data da assinatura do contrato para assumir a execução do serviço, em virtude da emergência, e/ou recebimento da Ordem de serviço.
- 12.2 A **Contratada** obriga-se a:
 - 12.2.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 12.2.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de referência e em sua proposta;
 - 12.2.3 O vencedor do certame deverá apresentar antes da assinatura do Contrato a planilha de custo da licitação acrescida da declaração da análise da GFIP, documento informado anualmente pelo INSS, ou declaração das informações socioeconômicas e fiscais geradas pelo PGDAS-D – Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional-Declaratório ou DEFIS *para a comprovação do*

enquadramento na alíquota efetiva do Seguro Acidente do Trabalho – SAT/RAT, na planilha de custos no campo “ENCARGOS SOCIAIS” no “Grupo A”.

- 12.2.4 O vencedor do certame que tenha optado pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, Microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar antes da assinatura do Contrato a planilha de custos da licitação acrescida da declaração das informações socioeconômicas e fiscais geradas pelo PGDAS-D – Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional-Declaratório ou DEFIS para comprovação do enquadramento nos regimes declarados na licitação e consequente aplicação do percentual correspondente no campo “TRIBUTOS” da planilha de formação de preços.
- 12.2.5 Por sua conta e responsabilidade exclusiva, fornecer toda mão de obra capacitada e necessária, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;
- 12.2.6 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, bem como trocá-los levando em consideração o prazo de validade;
- 12.2.7 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.2.8 Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela Contratante, utilizando-se da melhor técnica recomendada para sua execução;
- 12.2.9 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 n.º 14.133/21;

- 12.2.10 Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 12.2.11 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 12.2.12 Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 12.2.13 Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;
- 12.2.14 Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;
- 12.2.15 Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo Contratante;
- 12.2.16 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 12.2.17 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.2.18 Ter ciência que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 12.2.19 Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;
- 12.2.20 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;

- 12.2.21 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações a serem assumidas no Contrato;
- 12.2.22 Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados, obedecidas à jornada de cada categoria;
- 12.2.23 Apresentar, durante toda a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 12.2.24 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;
- 12.2.25 Atender imediatamente as determinações do representante da Administração com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato;
- 12.2.26 Manter o registro de seus empregados devidamente atualizado, e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, repondo o profissional faltante;
- 12.2.27 Ser responsável pelas despesas alusivas a salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e administrativos, seguros, vales-alimentação, vales-transportes, equipamentos e ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, envolvidas na execução do Contrato, observando o piso salarial referente a cada categoria funcional;
- 12.2.28 Fornecer uniformes compatíveis com as funções desempenhadas para os funcionários, nas quantidades necessárias para a conservação e higiene dos mesmos, trocando-os quando necessário, sem nenhum

ônus adicional para os contratados e nem para a Contratante;

- 12.2.29 Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;
- 12.2.30 Manter todas as ferramentas, 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 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 12.2.31 Aceitar, nas mesmas condições estipuladas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% do valor atualizado do Contrato;
- 12.2.32 Os serviços deverão ser prestados sob inteira responsabilidade da Contratada, a quem caberá o fornecimento e administração dos recursos humanos necessários.
- 12.2.33 A Contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.2.34 Não se admitirão reclamações por parte dos empregados da Contratada quanto ao não cumprimento de suas obrigações para com eles, quaisquer que sejam em especial atrasos de pagamentos e demais benefícios, sendo estes, motivos de rescisão contratual a critério exclusivo do Contratante;
- 12.2.35 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. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

- 12.2.36 A Contratada deverá manter um escritório local em Manaus, com número de telefone e fax também locais, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela Contratante em relação à execução dos serviços contratados, assim como, realizarem todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.
- 12.2.37 A Contratada providenciará o Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- 12.2.38 A Contratada providenciará senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de informações Previdenciárias;
- 12.2.39 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.2.40 Orientar seus empregados quanto à forma de execução de serviços de limpeza, observando cada tipo de piso e instalações, sob pena de responsabilidade;
- 12.2.41 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da administração.
- 12.2.42 A Contratada deverá fornecer às respectivas Unidades Contratantes a relação nominal dos funcionários que prestarão serviços, dando ciência prévia de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas no presente contrato. Mediante a falta dos empregados, deverá haver sua substituição imediata por outros que tenha experiência equivalente ou superior;

13. INFRAÇÕES, SANÇÕES E MULTAS

- 13.1 Serão passíveis de infrações, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, as seguintes condutas: inexecução parcial e total do contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente

devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo e praticar atos ilícitos;

- 13.2 Administração poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação no Diário Oficial, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
- a) Advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa: será calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei n.º 14.133/2021;
 - c) Impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1 O Pagamento se fará por meio de Nota de Empenho;
- 14.2 A Nota Fiscal será conferida e atestada pelo Fiscal devidamente designado pela CONTRATANTE;
- 14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

- 15.1. Não se recomenda o parcelamento do objeto deste Termo de Referência;
- 15.2. 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 a administração para contratação desse porte. As empresas do ramo conseguem melhores preços dos materiais, por adquirirem em grandes quantidades;
- 15.3. 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;
- 15.4. 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 Polícia Civil do Estado do Amazonas, em razão da 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 Tribunal de Contas da União (TCU);

16. USO RACIONAL DA ÁGUA

- a) Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

17. USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA

- 17.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo e energia, como exemplo a aquisição de equipamentos eletroeletrônicos mais eficientes quanto à economia de energia, classificados pelo Selo PROCEL de Economia de Energia (um instrumento promocional do PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética. De acordo com essa eficiência, os aparelhos são classificados pelo Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial dos produtos que chegam ao mercado;
- 17.2 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 17.3 Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- 17.4 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;

- 17.5 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
- 17.6 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 17.7 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

18. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

- 18.1. Colaborar com o plano de Gerenciamento de Resíduos se ele estiver sendo aplicado na unidade contratante;
- 18.2 Separar e entregar a Contratante as pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis para descarte apropriado.
- 18.3 Quando implantado pela CONTRATANTE o Programa de Coleta Seletiva de resíduos sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes de coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizadas pelo contratante;
- 18.4 Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, A CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos de varrição de áreas externas (folhas, gravetos, etc) e encaminhá-las para a referida operação, de modo a evitar a sua disposição no aterro sanitário;
- 18.5 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização de seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 18.6 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto a capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a

redução da destinação de resíduos sólidos.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 A Contratada obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços;
- 19.2 NÃO será admitida a SUBCONTRATAÇÃO da atividade fim constante neste Termo de Referência;
- 19.3 NÃO será permitida a PARTICIPAÇÃO em CONSÓRCIO ou COOPERATIVOS.
- 19.4 Todas e quaisquer reclamações trabalhistas, que, porventura, ocorrerem por parte dos empregados, correrão por conta da Contratada;
- 19.5 O controle de frequência dos funcionários da Contratada deverá ser efetuado através de relógio de ponto ou outro meio idôneo, adotando-se outro meio de registro de ponto nos locais com menos de 5 empregados que serão fiscalizados, a seu critério, pelas respectivas Unidades Contratantes.
- 19.6 A Contratada responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo às respectivas Unidades Contratantes decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança.
- 19.7 A Contratada, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade apontada pelas respectivas Unidades Contratantes, terá 24 (vinte e quatro) horas para saná-la com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços.



- 19.8 Admitir-se-á a utilização de equipamentos que propiciem ganhos de produtividade.
- 19.9 Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com os equipamentos, utensílios, produtos específicos e materiais necessários à execução dos serviços.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa / Projeto / Atividade	Fonte	Elemento de Despesa	Valor
14.122.0001.2001.0001			

21. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês	Janeiro	Fevereiro	Março
Valor			
Mês	Abril	Maio	Junho
Valor			

22. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

- 19.1 Declaramos que este Termo de Referência se encontra em consonância com a Lei de Licitações e Contratos n.º 14.133/21, com o Decreto Estadual nº 47.133/23 e com a Instrução Normativa nº 02/23.

Manaus, 17 de janeiro de 2024.

Elaboração	Revisão
(assinado digitalmente) Gerência Compras – GCOMP	(assinado digitalmente) Chefe do Departamento Administrativo-DEADM
Autorizado por:	
(assinado digitalmente) Ordenadora de Despesas da SEJUSC	