

INSTITUTO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO AMAZONAS - IPAAM
Processo Administrativo nº: 01.01.030201.013424/2025-58

PROJETO BÁSICO

030/2025

DESCRIÇÃO/TÍTULO DO PROJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de natureza contínua, referente à prestação de **serviço de limpeza, conservação e higienização predial** (áreas internas e externas, incluindo jardins), com disponibilização de mão de obra, saneantes, equipamentos, ferramentas e utensílios, materiais e produtos de limpeza e higiene, **bem como Copeiro (a) e Garçom**, para atender as necessidades do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM, pelo período de 12 (doze) meses.

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO / CONTRATANTE

Proponente: **INSTITUTO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO AMAZONAS - IPAAM**

Unidade Gestora: **30201**

CNPJ: **04.624.888/0001- 94**

Endereço: **Avenida Mário Ypiranga Monteiro, nº 3280 – Parque Dez. CEP: 69.050-030.**

Cidade: **Manaus**

UF: **AM**

Fone: **(92) 2123-6738/6703**

Fone/Fax: **(92) 2123-6733**

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de natureza contínua, referente à prestação de **serviço de limpeza, conservação e higienização predial** (áreas internas e externas, incluindo jardins), com disponibilização de mão de obra, saneantes, equipamentos, ferramentas e utensílios, materiais e produtos de limpeza e higiene, **bem como Copeiro (a) e Garçom**, para atender as necessidades do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM.

3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se pela necessidade da continuidade que destinam-se à realização de atividades meio, acessórias, ou complementares aos assuntos que constituem a área administrativa do Órgão, cujos cargos e ou atividades mencionadas inexistem no âmbito desta Autarquia.

Pelos motivos expostos, estas atividades de natureza contínua, são importantes para o regular funcionamento do IPAAM, não restando outra alternativa, senão a contratação de empresa especializada destes serviços, mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO, DA DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS E ATIVIDADES

4.1 A prestação dos serviços de limpeza se dará nas dependências internas e externas do IPAAM, e os agentes de limpeza, banheirista, jardineiro podador/roçador, o artífice de serviços gerais e o encarregado de agente de limpeza realizarão suas atividades com carga horária de 44h semanais, de segunda à sábado, conforme discriminado abaixo:

Item	Categoria Profissional	Unidade	Quantidade	Especificação
1	Agente de Limpeza	Homem	10	Jornada: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sábado. Local: Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM.
2	Banheirista	Homem	4	Jornada: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sábado. Local: Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM.
3	Jardineiro Podador /Roçador	Homem	1	Jornada: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sábado. Local: Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM.
4	Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pedreiro, pintor, soldador, serralheiro, encanador e outros)	Homem	1	Jornada: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sábado. Local: Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM.
5	Encarregado	Homem	1	Jornada: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sábado. Local: Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM.

4.2 A prestação dos serviços de copeiro e garçom se dará nas dependências internas do IPAAM, e realizarão suas atividades com carga horária de 40h semanais, de segunda à sexta, conforme discriminado abaixo:

Item	Categoria Profissional	Unidade	Quantidade	Especificação
1	Serviço de Copeiro	Homem	2	Jornada: 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta. Local: Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM.
2	Serviço de Garçom	Homem	1	Jornada: 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta. Local: Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM.

4.3 Principais atividades de cada categoria profissional:

4.3.1 Agente de Limpeza:

a) Efetuar a limpeza e arrumação de ambientes, vestiários, refeitório e pátios, visando à manutenção da limpeza e higiene das dependências interna e externa da unidade do IPAAM.

4.3.2 Banheirista:

a) Limpeza e higiene dos banheiros: Lavar, limpar e desinfetar as instalações sanitárias, incluindo pias, vasos sanitários, espelhos, pisos e paredes.

b) Reposição de materiais de higiene: Garantir que os sanitários estejam sempre abastecidos com papel higiênico, sabão, toalhas de papel e outros itens necessários.

c) Remoção de resíduos: Recolher o lixo das lixeiras, limpar o chão e outras áreas dos banheiros, garantindo a higiene e organização.

d) Manutenção geral: Realizar tarefas como varrer, passar pano, limpar vidros e espelhos, e outras atividades de limpeza para manter a área em bom estado.

e) Deverá realizar outras tarefas de limpeza e conservação na repartição, como auxiliar na limpeza de áreas comuns, varrer calçadas, etc., conforme as necessidades e das funções específicas do cargo.

4.3.3 Jardineiro Podador/Rocadeira:

a) Zelar pela limpeza do jardim coletando lixo e papéis;

b) Efetuar periodicamente o corte da grama;

c) Cuidar da conservação das folhagens;

d) Podar constantemente as árvores em redor do prédio;

e) Jardinagem de pátios e jardins;

f) Conservação de plantas, bosques;

g) Preparar a terra, efetuar os tratamentos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins;

h) Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;

i) Ajudar no serviço interno, quando necessário executar outras atividades correlatas.

4.3.4 Artífice de Serviços Gerais:

a) Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;

b) Efetuar a manutenção das instalações hidráulicas prediais, realização de reparos simples das instalações e outros serviços;

c) Verificar o funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo;

d) Inspecionar o sistema de ar condicionado;

e) Executar medições de grandezas elétricas;

f) Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias;

g) Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);

h) Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);

i) Efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas);

j) Realizar serviços de esquadria, vidraçaria, solda, marcenaria, carpinteiro, etc;

k) Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;

l) Realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil;

m) Realizar a limpeza do local onde for realizado os serviços objeto do contrato;

n) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

o) Carregar móveis e equipamentos para local indicado pela Administração;

p) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

4.3.5 Encarregado:

a) Acompanhar e orientar a execução das tarefas que lhe forem atribuídas a seus subordinados, de **maneira** a satisfazer as exigências da CONTRATANTE;

b) Fiscalizar o correto uso dos equipamentos, orientando seus subordinados quanto ao uso correto dos mesmos;

c) Responsabilizar-se pela inexecução dos serviços que deixarem de ser executados;

d) Acompanhar a frequências dos funcionários, comunicando À CONTRATADA, para providências de reposição de faltas;

e) Providenciar a imediata substituição de funcionários, seja por falta ou a pedido do CONTRATANTE;

f) Zelar para que os funcionários estejam diariamente uniformizados e limpos;

g) Dar as informações quando solicitadas pela fiscalização do Órgão; e

h) Acompanhar e orientar a execução dos serviços diários, semanais e quinzenais programados.

4.3.6 Copeiro (a):

a) Executar a conservação e limpeza das instalações e utensílios da copa;

b) Preparar café, refresco, lanches e outras refeições rápidas;

c) Servir sempre ao Gabinete da Presidência e Diretorias;

d) Operar máquina de café;

e) Fazer o controle geral da copa;

f) Secar e esterilizar todas as vasilhas, xícaras e utensílios utilizados nas tarefas;

g) Manter os utensílios de copa, tais como: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, sempre limpos e organizados;

h) Controlar material e suprimento da cozinha e de limpeza, providenciando, quando necessário, sua reposição;

i) Recolher e repor xícaras sujas diariamente;

j) Tratar todos os servidores, colaboradores, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção;

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

OBS.: Ter conhecimento na área.

4.3.7 Garçom:

a) Supervisionar o preparo dos alimentos, primando pelos padrões de qualidade e higiene exigidos e considerados satisfatórios;

b) Providenciar café e sucos para o Gabinete da Presidência e Diretorias;

c) Atender ao serviço de garçom, em todas as reuniões solicitadas;

d) Ajudar no atendimento de balcão da copa do Gabinete;

e) Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes, diretorias e salas de reuniões;

f) Secar e esterilizar todas as vasilhas, xícaras e utensílios utilizados nas tarefas;

g) Controlar material e suprimento de limpeza providenciando quando necessário, sua reposição do Gabinete;

h) Servir em eventos realizados, quando solicitado;

i) Fazer o controle geral da copa do Gabinete;

j) Recolher e repor xícaras sujas diariamente;

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

ESCOLARIDADE: Possuir curso na área e experiência de 6 meses.

5. DEFINIÇÕES

5.1 Mão de Obra: pessoas necessárias à execução dos serviços;

5.2 Saneantes: 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;

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

5.4 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

5.5 Material de Higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, e demais produtos necessários para limpeza;

5.6 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

5.7 Área Interna: áreas de atendimento ao público, áreas de escritório, administração, recepção, restaurantes, sanitários, banheiros, escadarias, corredores, varandas, hall e outras áreas internas localizados dentro do imóvel, as quais possuam móveis, utensílios e equipamentos – mesas, cadeiras, armários, bancadas, microcomputadores, telefones, arquivos, estantes, sofás, pias e outros - com pisos constituídos/revestidos de paviflex, cerâmica, marmorite, madeira, pisos sem revestimentos/contrapiso, forrados e/ou acarpetados e outros. Índice de produtividade por pessoa para oito (8) horas trabalhadas: área com mobília - 600m²; área sem mobília – 1.200m².

5.8 Área Externa: áreas não edificadas, integrante do imóvel, caracterizando-se principalmente por espaços livres, sem moveis, utensílios e equipamentos - estacionamentos, garagens, quadras poliesportivas, galpões, calçadas, arquibancadas de concreto, jardins, áreas arborizadas e/ou gramadas, pomares, bosques e outras áreas externas localizadas dentro do imóvel. Índice de produtividade por pessoa para oito (8) horas trabalhadas: 1200m².

5.9 Esquadrias Externas: áreas externas integrantes das edificações onde não seja necessária a utilização de equipamentos especiais para realização da limpeza. São exemplos desse tipo de área: portas, janelas, basculantes. Índice de produtividade por pessoa para oito (8) horas trabalhadas: 220m².

5.10 Áreas Laboratoriais: áreas internas onde são realizadas pesquisas e/ou análises laboratoriais. Índice de produtividade por pessoa para oito (8) horas trabalhadas: 330m².

6. COMPOSIÇÃO DAS ÁREAS

6.1 ÁREA INTERNA - São consideradas áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel (pisos acarpetados, pisos frios, laboratórios, almoxarifados, galpões, oficinas, áreas com espaços livres e banheiros).

Área Interna	Descrição	M ²
Com mobília, pisos, áreas com espaço livres.	Diretorias, Gerências e Setores, Recepção, Banheiros, Copa e Biblioteca.	6.671,75
Sem mobília, áreas de circulação e de armazenagem.	Corredores, Escadas, Almoxarifado e Arquivos.	439,63

Áreas de banheiros	-	129,19
TOTAL DE ÁREA INTERNA		7.240,57

6.2 ÁREA EXTERNA – São consideradas áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel.

Área Externa	Descrição	M ²
Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	Áreas circundantes ao prédio revestidas de cimento – estacionamentos, garagens cobertas, passeios.	17.496,36
Pátios, Arruamentos, Estacionamento e Áreas verdes	Garagens, passeios, alamedas, calçadas, jardins, áreas arborizadas e/ou gramadas, e outras áreas externas localizadas dentro do imóvel.	
TOTAL DE ÁREA EXTERNA		17.496,36

6.3 ESQUADRIA

ESQUADRIA	Descrição	M ²
Interna/Externa	Sem exposição à situação de risco (portas, janelas, basculantes).	623,87
TOTAL DE ÁREA ESQUADRIA		623,87

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA da seguinte maneira e frequência:

ÁREAS INTERNAS

7.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.1.1 Limpeza com extração de pó, lustração com flanela e produtos apropriados em todos os móveis, utensílios, computadores, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, mesas, cadeiras, poltronas, extintores de incêndio e mobiliário em geral existentes nas dependências, inclusive aparelhos elétricos e equipamentos elétricos e eletrônicos;

7.1.2 Lavagem dos cinzeiros e caixas de areia situados nas áreas de uso comum;

7.1.3 Remoção de capachos e tapetes, realizando a limpeza e aspiração do pó, mantendo a conservação dos mesmos;

7.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

7.1.5 Lavagem das bacias, assentos, pias, paredes e pisos sanitários com produtos adequados, saneantes domissanitários (desinfetantes, detergentes, aromatizantes e outros), bem como a limpeza de espelhos, saboneteiras, mantendo-os em adequadas condições de higienização e uso; a cada intervenção proceder a retirada do lixo dos cestos, em recipientes apropriados, removendo-o para os locais especificamente determinados para sua guarda até destinação final; a critério do CONTRATANTE tais intervenções serão executadas tantas vezes quantas necessárias durante o período de trabalho;

7.1.6 Varrição, remoção de manchas superficiais e lustração dos pisos encerados, recepção de entrada do prédio, mantendo estes locais permanentemente polidos, deixando todos os cestos de lixo forrados com saco plástico;

7.1.7 Varrição dos pisos e passeios cimentados;

7.1.8 Limpeza com saneantes domissanitários dos pisos da copa, mesas e cadeiras e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

7.1.9 Abastecimento, ininterruptamente, de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todas as dependências sanitárias;

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

7.1.11 Limpeza dos cestos de lixo, com remoção do lixo em recipientes apropriados, pelo menos duas vezes ao dia, removendo-o para locais especificamente determinados para a sua guarda até destinação final, acondicionando-o em saco plástico;

7.1.12 Coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do IN/MARE nº. 06, de 03/11/95, conforme indicado pelo CONTRATANTE;

7.1.13 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;

7.1.14 Limpeza de rodapés e divisórias;

7.1.15 Limpeza e higienização de bebedouros existentes no prédio, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;

7.1.16 Limpeza, em caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;

7.1.17 Execução dos demais serviços considerados necessários à limpeza e conservação diária das dependências do CONTRATANTE.

7.2 – SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.2.1 Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.2.2 Limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;

7.2.3 Limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;

7.2.4 Lavagem das calçadas em volta dos prédios;

7.2.5 Limpeza dos vidros e espelhos com pano umedecido com produtos apropriados;

7.2.6 Lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;

7.2.7 Limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, torneiras, trincos, etc;

7.2.8 Limpeza de ralos e sifões de pias;

7.2.9 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

7.2.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

7.2.11 Execução dos demais serviços considerados necessários à limpeza e conservação semanal das dependências do CONTRATANTE.

7.3 – MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.3.1 Limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés;

7.3.2 Limpeza de persianas com produtos adequados;

7.3.3 Lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;

7.3.4 Remoção de manchas nas paredes;

7.3.5 Enceramento de todos os móveis enceráveis;

7.3.6 Limpeza de calhas de iluminação, luminárias e lustres;

7.3.7 Revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

• ÁREAS EXTERNAS

7.4 – DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.4.1 Remoção de capachos e tapetes, realizando sua limpeza;

7.4.2 Varrição das áreas pavimentadas e de terra;

7.4.3 Retirada de lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;

7.4.4 Coleta de papéis e detritos, inclusive das lixeiras fixas, removendo-os para o local indicado pelo CONTRATANTE;

7.4.5 Coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do IN/MARE nº 06, de 03/11/95;

7.4.6 Execução dos demais serviços considerados necessários à limpeza e conservação diária das dependências do CONTRATANTE.

7.5 – MENSALMENTE, UMA VEZ:

7.5.1 Lavagem das áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

7.5.2 Execução dos demais serviços considerados necessários à limpeza e conservação mensal das dependências do CONTRATANTE;

7.5.3 Serviço de jardinagem: poda/corte (capinação e remoção) de grama.

7.6 – SEMESTRAL:

Execução dos demais serviços considerados necessários à limpeza e conservação semestral das dependências do CONTRATANTE.

7.7 – ANUAL:

7.7.1 Recolhimento de entulhos, quando for necessário;

7.7.2 Execução dos demais serviços considerados necessários à limpeza e conservação anual das dependências do CONTRATANTE.

- **ESQUADRIAS EXTERNAS**

7.8 – QUINZENALMENTE

7.8.1 Limpeza de todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

Procedimento: Todo o processo de limpeza/desinfecção deverá atender as normas da Vigilância Sanitária.

Sempre que necessário realizar o desentupimento e desobstrução de pias, ralos de piso, vasos sanitários e similares, com o emprego de produtos, máquinas e equipamentos adequados.

8. QUANTIDADE DE PESSOAS

ESTIMATIVA DE PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO	PRODUTIVIDADE ADOTADA	ÁREA (m²)	Nº de pessoas (cálculo m²/ produtividade)
Área Interna: Pisos Frios	800	6.671,75	8,34
Área Interna: Áreas com espaços livres	1.000	439,63	0,44
Área Interna: Banheiros	200	129,19	0,65
Área Externa: Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.800	5.746,65	3,19
DESCRIÇÃO	PRODUTIVIDADE ADOTADA	ÁREA (m²)	Nº de pessoas ((m²/ produtividade/30)*4)
Área Externa: Pátios e áreas verdes – alta frequência	1.800	11.749,71	0,87
DESCRIÇÃO	PRODUTIVIDADE ADOTADA	ÁREA (m²)	Nº de pessoas (m²/ produtividade/30)
Esquadria: Esquadrias face externa sem exposição a situação de risco	300	544,17	0,06
DESCRIÇÃO	PRODUTIVIDADE ADOTADA	ÁREA (m²)	Nº de pessoas ((m²/ produtividade/30)*2)
Esquadria: Esquadrias face interna	300	79,70	0,018
TOTAL			13,57

9. UNIFORMES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

9.1 A empresa CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, aos funcionários colocados à disposição do IPAAM, uniformes e seus complementos, conforme a seguir, vedada a distribuição de uniformes usados, devendo ser constituídos das seguintes peças:

a) AGENTES DE LIMPEZA

- 02 (duas) calças;
- 02 (duas) camisas;
- 02 (dois) sapatos de segurança;
- 30 (trinta) máscaras;
- 01 (um) boné;
- 01 (um) crachá;

01 (uma) rede para cabelo;
01 (uma) luva PVC 36cm;
01 (um) óculos de proteção;
02 (duas) meias.

b) BANHEIRISTA

02 (duas) calças;
02 (duas) camisas;
02 (dois) sapatos de segurança;
01 (um) boné;
01 (um) crachá;
01 (uma) rede para cabelo;
01 (uma) luva PVC 36cm;
30 (trinta) mascaras descartáveis;
01 (um) óculos de proteção;
02 (duas) meias.

c) JARDINEIRO PODADOR /ROÇADOR

02 (duas) calças;
02 (duas) camisas;
01 (um) boné personalizado;
01 (um) crachá;
02 (um) sapato de segurança;
01 (um) luva lona;
30 (trinta) máscara descartável;
02 (dois) pares de meia.

d) ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS

02 (duas) calças;
02 (duas) camisas;
02 (dois) sapato de segurança;
01 (um) boné;
01 (um) crachá;
01 (uma) luva lona;

01 (um) capacete segurança;
30 (trinta) máscara descartável;
02 (duas) meias.

e) ENCARREGADO

02 (duas) calças;
02 (duas) camisas;
02 (dois) sapato de segurança;
01 (um) boné;
01 (um) crachá;
01 (uma) rede para cabelo;
01 (uma) luva PVC 36cm;
01 (um) óculos de proteção;
30 (trinta) máscara descartável;
02 (duas) meias.

f) COPEIRO(A):

02 (duas) calças;
02 (duas) camisas;
01 (um) crachá;
01 (uma) Luva PVC;
02 (duas) Meias;
02 (dois) pares de sapato de segurança.

g) GARÇOM (Traje típico de garçom):

02 (duas) calças;
02 (duas) camisas;
01 (um) crachá;
01 (uma) Luva PVC;
02 (duas) Meias;
02 (dois) pares de sapato de segurança.

9.2 Nos uniformes dos agentes de limpeza e copeiro (a), confeccionados em tecido apropriado na cor padrão da CONTRATADA, deverão constar nas costas dos jalecos e guarda-pó o nome da empresa. Sendo o Garçom com uniforme compatível com sua função.

10. ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS MATERIAIS BÁSICOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A estimativa de consumo dos materiais e utensílios de higiene e limpeza, inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos, será quantificada com base em levantamentos dos Relatórios de Acompanhamento de Consumo, sendo que os quantitativos poderão sofrer oscilações para mais ou para menos nos seus itens durante a vigência do Contrato.

11. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

11.1 Por definição, trata-se dos materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

11.1.1 DESINFETANTES: destinados a destruir indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

11.1.2 DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico;

11.1.3 MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

11.1.4 São equiparados aos produtos domissanitários ou detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes e condições no concernente ao registro à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Se a licitante vencedora deixar de assinar o Contrato, quando convocada, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades da Lei n.º 14.133/2021;

12.2 Além das responsabilidades resultantes da Lei n.º 14.133/2021 c/c Decreto Estadual n.º 47.133/2023, constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

12.2.1 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor atualizado;

12.2.2 Submeter seus profissionais à aprovação da Contratante, que se reserva o direito de impugnar aquele que, a seu juízo não preencher as condições de idoneidade e capacidade exigível para a execução dos serviços;

12.2.3 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e seu patrimônio e/ou omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;

12.2.4 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de boa conduta, bem como funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

12.2.5 Manter seus profissionais devidamente identificados com crachás com fotografia recente;

12.2.6 Fornecer uniformes, EPI's e seus complementos à mão de obra envolvida, **na cor e tecido conforme os padrões da CONTRATANTE**, cujo custo não poderá ser repassado aos empregados e conforme Planilha de Custos e formação de preço do Projeto Básico;

12.2.7 Informar ao pessoal utilizado na prestação dos serviços, objeto da contratação, de que não terá nenhuma espécie de vínculo empregatício com o IPAAM, responsabilizando a CONTRATADA, por todos os atos praticados pelos seus funcionários e/ou prepostos, ficando, ainda, obrigada ao ressarcimento ou reparação dos danos/prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, estando ainda, está autorizada a descontar de quaisquer créditos da CONTRATADA, inclusive da garantia, importância necessária à cobertura das pessoas dos danos ou prejuízos que possam ocorrer;

12.2.8 Responsabilizar-se por eventuais omissões praticadas pelo pessoal envolvido nos serviços, tomando as providências necessárias para o cumprimento fiel do contrato;

12.2.9 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fiscal do Contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação;

12.2.10 A CONTRATADA é responsável por todos os encargos e obrigações concernentes a legislação social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, secundária, previdenciária que resultem todas as despesas decorrentes;

12.2.11 A inadimplência da CONTRATADA às obrigações acima mencionadas não poderá transferir à CONTRATANTE seu cumprimento;

12.2.12 Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, **sem interrupção**, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidos às disposições da legislação trabalhistas vigente;

12.2.13 Suprir as faltas eventualmente ocorridas no prazo de 02 (duas) horas, a contar da comunicação do Fiscal do Contrato, ao preposto ou representante da CONTRATADA;

12.2.14 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários e de ordem de classe, indenizações e

quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados, ficando ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

12.2.15 Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por exigência da Administração, qualquer empregado que por alguma razão execute inadequadamente o serviço;

12.2.16 Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, anexada dos seus respectivos currículos, mencionando, inclusive, o endereço residencial de cada um deles, comunicando qualquer alteração;

12.2.17 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de falta, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços;

12.2.18 Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de greve da categoria, a CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência;

12.2.19 Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do Transporte e da Refeição, aos profissionais em efetivo serviço;

12.2.20 Fornecer mensalmente, cópia da folha de pagamento, bem como das guias de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias – RCP e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS do mês de competência dos serviços, nos termos do artigo 42, parágrafo 3º, do Decreto Federal nº 3.048/1999;

12.2.21 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços;

12.2.22 Comunicar a CONTRATANTE qualquer alteração social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico;

12.2.23 Qualquer acidente deverá ser imediatamente comunicado aos órgãos competentes, em cumprimento as normas de proteção e segurança do trabalhador, cabendo a CONTRATADA responder pelos direitos trabalhistas e de seguridade;

12.2.24 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;

12.2.25 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, umas das modalidades de garantia conforme Artigo 96, §1º da Lei nº 14.133/21, no valor correspondente de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato;

12.2.26 A CONTRATADA, neste ato responsabiliza-se, em caráter irretratável e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores contra a CONTRATANTE, respondendo integralmente pelo pagamento de eventuais

condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, ainda que processualmente imputados a CONTRATANTE;

12.2.27 Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação e Projeto Básico.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços constantes do Projeto Básico;

13.2 Fornecer a infraestrutura mínima solicitada pela CONTRATADA, quando necessária ao bom funcionamento das atividades;

13.3 Prestar à CONTRATADA, quando necessário qualquer esclarecimento referente à execução;

13.4 Notificar à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.5 Não permitir que a mão de obra da contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

13.6 Resolver as dúvidas e omissões porventura existentes na execução dos serviços;

13.7 Atestar as notas físicas e faturas, por representante especialmente designado, na forma da Lei nº 14.133/21;

13.8 Efetuar os pagamentos à contratada dentro do prazo estabelecido;

13.9 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares em decorrência de descumprimento de Cláusulas contratuais.

14. LEGISLAÇÃO

A contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico obedecerá ao que disciplina a Lei nº 14.133/21 com suas posteriores alterações, bem como o Decreto Estadual nº 47.133/2023, e a observância das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT e Convenção Coletiva de Trabalho - CCT vigente, em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

15. DA QUALIFICAÇÃO E VISITA TÉCNICA

15.1 A solicitação de qualificação técnica surge devido a necessidade de avaliar a capacidade do proponente em executar de forma adequada o objeto quanto ao aspecto técnico, e se o mesmo reúne as

habilitações profissionais e experiência na execução do objeto em disputa, sendo essa análise indispensável para assegurar um mínimo de segurança quanto à idoneidade dos proponentes;

15.2 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;

15.3 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;

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

15.5 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) do 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;

15.6 A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo conforme o Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro;

15.7 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado ao licitante realizar visita técnica nas instalações dos locais de execução dos serviços, caso confirme a visita, será acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 às 12h e das 13 às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado através do telefone: (92) 2123-6733 / 2123-6719 ou pelo e-mail: daf@ipaam.am.gov.br;

15.8 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 virtudes de sua omissão na verificação do local da prestação de serviço.

16. DA GARANTIA

16.1 Da Garantia da Proposta

16.1.2 A CONTRATADA deve apresentar a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação e não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, **conforme Artigo 58, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021:**

Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

16.2 Da Garantia Contratual

16.2.1 Objetivando assegurar o fiel cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o comprovante de prestação de garantia na ordem de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, em uma das modalidades previstas no Artigo 96, §1º da Lei 14.133/21, a ser restituída após sua execução satisfatória;

16.2.1.1 A CONTRATADA quando optar pela modalidade “seguro-garantia”, deverá apresentar o referido comprovante de prestação de garantia ao CONTRATANTE, no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação e anterior à assinatura do contrato, conforme §3º do Artigo 96 da Lei nº 14.133/2021;

16.2.1.2 Nas demais modalidades de garantia previstas no §1º, do artigo 96, da Lei nº 14.133/21 o prazo para a prestação da garantia será de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato;

16.2.1.3 A garantia deverá possuir validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do contrato, conforme previsão contida no artigo 276, I, do Decreto Estadual nº 47.133/23.

16.2.1.4 A garantia nos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, somente será liberada após a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

16.2.1.5 No caso de apresentação de garantia na modalidade caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá efetuar o depósito no Banco, Agência e Conta indicado pelo Contratante.

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

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

b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Penalidades contratuais de qualquer natureza aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

16.2.1.7 Se o valor da garantia ou parte desta for utilizado para pagamento dos eventos indicados no subitem **16.2.1.6** deste Projeto Básico, obriga-se a CONTRATADA a efetuar a respectiva reposição ou complementação, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação feita pelo Contratante.

16.2.1.8 Em caso de alteração do valor contratado a CONTRATADA deverá apresentar nova garantia na mesma modalidade da anterior ou complementar a já existente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do termo aditivo.

16.2.1.9 Caso a CONTRATADA não cumpra o disposto nos itens anteriores, dentro do prazo estipulado, ficará sujeita às penalidades contratuais cabíveis.

16.2.1.10 As garantias, ou seus saldos, serão liberados ou restituídos desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. 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, nos termos dos artigos 56, VI, 87, §1º e 114 do Decreto nº 47.133/2023;

17.2 O julgamento e classificação das propostas serão pelo critério de julgamento de MENOR VALOR TOTAL ESTIMADO;

17.3 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 no Edital da Licitação.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

18.1 Preliminarmente, cumpre ressaltar a possibilidade de admissão ou o veto na formação de consórcio, conforme previsto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 133, do Decreto Estadual nº 47.133 de 10 de março de 2023. Nesse viés, opta pela vedação da participação de empresas em consórcios neste certame licitatório, tendo em vista que o objeto e a natureza da contratação não necessitam da exigência aventada.

18.2 Essa vedação é resultado da avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e a ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto, visando assim, ao atendimento ao interesse público.

18.3. 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.

19. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

19.1 Em consonância ao supracitado, em cumprimento ao Princípio da Economicidade, faz-se necessária que a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços por um único contrato, tendo em vista que se se tratam de serviços de natureza continuada e que o parcelamento dos itens não se mostra uma opção técnica viável para a CONTRATANTE devido à perda da economia de escala.

19.2 Não é possível, tecnicamente, contratar empresas distintas para a prestação dos serviços supracitados, 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).

20. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação dos serviços objeto do presente Projeto Básico enquadra-se no conceito de serviços de natureza continuada e se fundamenta na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA

21.1 O prazo de prestação dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado respeitando a vigência máxima decenal na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, c/c artigos 230 e 231 do Decreto Estadual 47.133/2023.

21.2 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, na forma da lei.

22. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO/FISCALIZAÇÃO

22.1 A fiscalização e o acompanhamento da realização dos serviços ficarão a cargo da Gerência de Apoio Administrativo do IPAAM.

22.2 Para fins de controle e fiscalização referente ao pagamento da cesta básica e demais benefícios, deverá a CONTRATADA anexar no processo de pagamento, uma lista com o nome de todos os funcionários que terão direito a contemplação da cesta básica e benefícios;

a) Quando o funcionário não tiver direito de receber a cesta básica, e demais benefícios de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente, a CONTRATADA deverá deduzir o valor correspondente na Nota Fiscal;

b) Caso a CONTRATADA não deduza o valor correspondente da cesta básica, o Fiscal/Gestor do Contrato irá descontar o referido valor no momento do atesto ou solicitar da CONTRATADA para substituir a referida Nota Fiscal com os valores corretos;

22.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 47.133, de 10/03/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

22.4 As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de ~~meio~~ **meio** eletrônico para esse fim;

22.5 A **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

22.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação de como se dará o funcionamento dentro das dependências do Instituto, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

22.7 O Fiscal do Contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; (Art. 43, VII, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

22.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção; (Art. 43, IV, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

22.9 O Fiscal do Contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; (Art. 43, V, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

22.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o Fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato; (Art. 43, VI, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

22.11 O Fiscal do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação contratual; (Art. 43, XVIII, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

22.12 O Fiscal do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; (Art. 43, I e II, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

22.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal do Contrato atuará

tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Art. 23, III, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

22.14 O Gestor do Contrato deverá informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, propor soluções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas no Decreto nº 47.133, de 10/03/23; (Art. 42, XI, do referido Decreto);

22.15 Além disso, a gestão e fiscalização do contrato, deverão observar os artigos 42, 43 e 259 do Decreto Estadual nº 47.133/23.

22.16 O recebimento dos serviços será dar nos seguintes termos:

22.17 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

22.17.1 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

22.18 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

22.18.1 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

23. PAGAMENTO

23.1 O pagamento será efetuado em conta bancária da **CONTRATADA**, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, mediante a apresentação de fatura/nota fiscal, e após o atesto por parte do fiscal do Contrato;

23.2 A fatura/nota fiscal deverá ser emitida em nome do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM, contendo o CNPJ, o endereço e o CEP da Instituição, e entregue com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência do seu vencimento;

23.3 O IPAAM reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço for prestado em desacordo com as especificações constantes deste Projeto Básico;

23.4 Para fazer jus ao pagamento, a empresa **CONTRATADA** deverá observar e atender aos seguintes requisitos:

a) apresentar a fatura/nota fiscal correspondente aos serviços prestados;

b) Os pagamentos pelos serviços prestados somente serão liberados, pelo **CONTRATANTE**, após consulta prévia e constatação da validade da documentação fiscal e trabalhista obrigatória da **CONTRATADA**;

c) havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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;

d) Em hipótese alguma poderão incidir juros de mora, multas ou qualquer outra penalidade à CONTRATANTE em caso de atraso no pagamento de faturas, motivado pela inadimplência fiscal obrigatória da CONTRATADA.

23.5 O valor mensal poderá ser proporcionalmente reduzido caso a empresa CONTRATADA deixe de alocar todas as pessoas previstas nos diferentes turnos em um determinado lapso temporal;

23.6 O pagamento será efetuado em conta bancária da licitante vencedora, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, com a Seguridade Social e com o FGTS, e somente após a entrega da documentação abaixo detalhada:

23.6.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada até o último dia útil do mês em que a CONTRATADA prestou os serviços, a qual será conferida e atestada por um funcionário do IPAAM, especialmente designado para tanto;

23.6.2 A partir do segundo mês da prestação dos serviços, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior:

a) Cópia da folha e comprovantes de pagamento, folha de ponto, Guia da Previdência Social – GPS e Protocolo de envio da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP/CFIP, juntamente com a Relação de Empregados envolvidos na execução deste instrumento;

b) Comprovantes de entrega do vale transporte e vale alimentação, referente ao mês em curso;

23.6.3 A ausência de comprovação dos itens citados nas letras **a** e **b** do item **23.6.2**, acima, será causa do bloqueio do pagamento até sua respectiva regularização, que deverá se dar dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias ou daquele decorrente de Lei ou de Acordos devidamente homologados.

24. DA REPACTUAÇÃO

24.1. É admitida a repactuação, desde que requerido pelo CONTRATADO e atendidos cumulativamente os requisitos constantes do art. 135 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do art. 239 do Decreto Estadual nº 47.133/2023, além de observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, conforme o caso.

24.1.1. Ao solicitar a repactuação, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação os custos dos serviços contratados da seguinte forma:

24.1.1.1. quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

24.1.1.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: planilha de custos e formação de preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se, dentre outros:

24.1.1.3. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

24.1.1.4. as particularidades do contrato em vigência;

24.1.1.5. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

24.1.2.6. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

24.1.2. É permitida a realização de diligências pela CONTRATANTE para conferir a variação de custos alegada pelo CONTRATADO.

24.2. O CONTRATADO poderá exercer seu direito à repactuação dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

24.2.1. As repactuações a que o CONTRATADO fizer jus, e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual que não preveja ressalva do direito do CONTRATADO ou com a extinção do Contrato.

24.2.2. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

24.2.3. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em 1 (um) mês, contado da data da entrega, pelo CONTRATADO, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, na forma do art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º da Lei Federal n.º 14.133/21.

24.3. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

24.4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

24.5. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

24.6. A majoração da tarifa de transporte público poderá gerar a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo CONTRATADO a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

24.7. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

24.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

24.9. As repactuações serão formalizadas por apostilamento, conforme art. 136, I da Lei Federal n.º 14.133/2021, exceto se coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por termo de aditamento ao Contrato.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

25.1.2. Multa, nas seguintes hipóteses:

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

25.1.2.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

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

25.1.2.4. Multas moratórias de 2% (dois por cento) do valor homologado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Estado;

25.1.2.5. Multa de até 5% (cinco por cento) quando o licitante convocado no âmbito do procedimento licitatório deixar de entregar documentação/proposta ou não mantiver a proposta de preço, calculado sobre o valor ofertado para a licitação;

25.1.2.6. Multa de até 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.

25.1.3. 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 **25.1.4.** Deste Projeto, observadas as seguintes situações:

25.1.3.1. Pelo prazo de até 6 (seis) meses quando o proponente/contratado deixar de entregar documentação/proposta para o certame;

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

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

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

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

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

25.1.3.3.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

25.1.4. 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:

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

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

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

25.1.4.3.1. 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.

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

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

25.1.5. As sanções previstas nos **subitens 25.1.1., 25.1.3 e 25.1.4** poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade do subitem **25.1.2** deste Projeto Básico.

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

25.1.7. A aplicação das sanções administrativas previstas nos **subitens 25.1.2., 25.1.3 e 25.1.4.** deste, 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.

25.1.7.1. 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.

25.1.7.1.1. 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.

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

26. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

26.1. É vedado a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

26.2 A CONTRATADA deverá declarar que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

26.3 A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança na forma do art. 46 da LGPD: bem como, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, devendo adotar nesses casos as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

26.4 A CONTRATADA deverá manter registro das operações de e tratamento de dados pessoais que realizar na forma do art. 37 da LGPD.

26.5 O compartilhamento de dados pessoais a que tiver acesso na execução do presente contrato só pode ser realizado sob autorização expressa do CONTRATANTE.

27. IMPACTOS AMBIENTAIS / SUSTENTABILIDADE

27.1 A contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, observando a legislação e normas ambientais, no que couber.

27.2 Ainda, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como: a contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

27.3 Por fim, tendo em vista que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra e quando ficar alocada nas instalações deste Instituto, em observância ao Artigo 18, inciso XII da Lei

14.133/21 c/c o Artigo 124, inciso III, do Decreto nº 47.133/2023, a Contratada deverá orientar seus empregados, a reduzirem o consumo de energia elétrica, de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

28. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Objeto desta Contratação foi inserido no Plano Anual de Contratações do IPAAM, e está alinhado com o Planejamento Estratégico.

29. VALOR

O valor total estimado do contrato será de R\$ XXXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), e o valor mensal estimado será de R\$ XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme discriminado abaixo:

Item	Descrição	Qtde.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
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.	10			
2	(ID-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.	4			



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

3	(ID143787) ENCARREGADO DE SERVIÇOS , Contratação de empresa especializada em serviço de ENCARREGADO DE SERVIÇOS - ÁREA ADMINISTRATIVA - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico.	1			
4	(ID 140607) SERVIÇO DE ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS , Contratação de empresa especializada em serviço de Artífice de Serviços Gerais - ÁREA ADMINISTRATIVA - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico.	1			
5	(ID 141168) SERVIÇO DE JARDINEIRO PODADOR/ROÇADOR , Contratação de empresa especializada em serviço de Jardineiro Podador/Roçador - ÁREA ADMINISTRATIVA - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico.	1			
6	(ID 140862) SERVIÇO DE COPEIRO , contratação de empresa especializada em serviço de Copeiro - ÁREA ADMINISTRATIVA - 40 horas semanais, conforme Projeto Básico.	2			
7	(ID 140906) SERVIÇO DE GARÇOM , Contratação de empresa especializada em	1			

	serviço de Garçom - ÁREA ADMINISTRATIVA - 40 horas semanais, conforme Projeto Básico.				
TOTAL ESTIMADO R\$					

30. DO PLANO DE APLICAÇÃO

Ação	Fonte	Elemento de Despesa	Valor Total Estimado (R\$)
2001	2.501.201000000000	339037	

31. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Ano: 2025

MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
VALOR	-	-	-	-	-	-
MÊS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
VALOR	-	-	-	-	-	

Ano: 2026

MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
VALOR						
MÊS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
VALOR						-

32. DISPOSIÇÕES FINAIS

As eventuais penalidades, alterações e rescisão do Contrato serão realizadas de acordo com os artigos específicos contidos na Lei nº 14.133/21.

33. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro que este Projeto Básico está em conformidade com as normas contidas na Lei nº 14.133/21.	
Data	

Assinatura	<i>(assinado digitalmente)</i>
Nome	FABÍOLA ARRUDA MOREIRA
Cargo	Gerente de Contratos e Convênios
DE ACORDO – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	
Data	
Assinatura	
Nome	
Cargo	
APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS	
Data	
Assinatura	<i>(assinado digitalmente)</i>
Nome	BLEND CARLA DE ARAÚJO MELO
Cargo	Diretora Administrativa e Financeira/Ordenadora de Despesas do IPAAM