

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 01.02.017305.000953/2024-10

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Vigilância e Segurança Patrimonial,
para atender necessidade da Fundação Hospital Adriano Jorge, **pelo período de 12 meses.**

Manaus – Amazonas
Agosto/2024

fhaj@fhaj.am.gov.br
www.fhaj.am.gov.br
facebook.com/hospitaladrianojorge
instagram.com/fhajoficial

Fone: (92) 3612-2200
Rua Belém, 1449, São Francisco
Manaus – AM
CEP: 69079-015

Fundação Hospital
Adriano Jorge

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE: FUNDAÇÃO HOSPITAL ADRIANO JORGE

CNPJ: 06.168.092/0001-08

ENDEREÇO: Rua Belém, nº 1.449 – São Francisco

CIDADE: Manaus **UF:** AM **CEP:** 69.079-015

DDD/FONE: (92) 3612-2275

2. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Vigilância e Segurança Patrimonial**, para atender necessidade da Fundação Hospital Adriano Jorge, **pelo período de 12 meses.**

3. JUSTIFICATIVA

3.1 As atividades de segurança e vigilância patrimonial imprescindíveis à conservação e preservação das instalações, do patrimônio e da integridade dos servidores, colaboradores e dos usuários da Fundação Hospital Adriano Jorge, prevenindo a ocorrência de furtos, roubos, invasão ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado. Assim, a presente contratação visa à obtenção de um melhor gerenciamento nos serviços de vigilância, e ao mesmo tempo o aumento da eficiência do controle patrimonial.

Considerando que a FHAJ não possui em seu quadro de recursos humanos o cargo de vigilante, e que o atual contrato está em seu 5º termo aditivo, com prazo para término em agosto/2024, há necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação desses serviços.

3.2 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Para a contratação em tela não cabe o parcelamento, por se tratar de 01 (um) serviço apenas. Dividir a condução do serviço com mais de uma equipe, de empresas diferentes, ocasionaria prejuízo à administração no que se refere a padronização, pois, embora a administração determine como deve ser realizado o serviço, cada empresa tem sua forma de conduzi-lo, e administrar as diferenças seria um desgaste desnecessário ao fiscal do contrário. Além disso, a administração não possui infraestrutura para disponibilizar espaço para mais de uma equipe, a fim de que possam realizar suas refeições, guarda de objetos pessoais, higiene pessoal e serviços de apoio administrativo.

3.3 JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Decidiu-se não se aplicar a participação de empresas em consórcio. O objeto em questão não se reveste de alta complexidade, já que se trata de um serviço comum, sem necessidade de composição de esforços de mais de uma empresa. Portanto, empresas do ramo, poderão concorrer, desde que atendam às exigências da Administração e apresentem a proposta mais vantajosa.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ID	ESPECIFICAÇÃO	UNID COMERCIAL	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL (12 MESES)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	143374	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, Contratação de empresa especializada em serviço de VIGILANTE PATRIMONIAL DESARMADO, escala 12x36 - DIURNO, conforme Projeto Básico.	POSTO	19	228	R\$	R\$
2	143375	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, Contratação de empresa especializada em serviço de VIGILANTE PATRIMONIAL DESARMADO, escala 12x36 - NOTURNO, conforme Projeto Básico.	POSTO	7	84	R\$	R\$
VALOR TOTAL							R\$

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

- 5.1 O prazo** de duração da contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do Termo de Contrato, com a publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado do Amazonas. Podendo ter a sua duração **prorrogada por iguais e sucessivos períodos, se conveniente para a Administração, até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do que dispõe o art. 106, Lei Federal nº 14.133/21.**

5.2 DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DIURNO

De segunda a domingo de 06h às 18h

LOCAL	POSTO
Guarita da Av. Carvalho Leal	01
Guarita da Av. Codajás	01
Guarita da Hemodiálise	01
Recepção da Administração	02
Recepção do Ambulatório	02
Recepção do Laboratório	02
Recepção da Fisioterapia	02
Recepção Internação	02
Recepção Higienização	01
Recepção Logística	01
Estacionamento da Av. Carvalho Leal	01
Estacionamento da Av. Codajás	01
Estacionamento da Hemodiálise	01
Liderança	01
TOTAL DE POSTOS	19
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	38

5.3 DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO NOTURNO

De segunda a domingo de 18h às 06h

LOCAL	POSTO
Guarita da Av. Carvalho Leal	01
Guarita da Av. Codajás	01
Guarita da Hemodiálise	01
Recepção Higienização	01
Recepção Logística	01
Ronda dos Estacionamentos (Av. Carvalho Leal, Av. Codajás e Hemodiálise)	01
Liderança	01
TOTAL DE POSTOS	07
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	14

5.4 DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DO PROFISSIONAL E ATIVIDADES

a) **TÍTULO DA CATEGORIA: Vigilante:** Profissão regulamentada pela Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, os vigilantes patrimoniais são os profissionais treinados e capacitados para trabalhar em uma empresa especializada ou fornecedora do serviço de segurança. Em sua função, eles são responsáveis por garantir a proteção física, tanto de pessoas, quanto do patrimônio do órgão para o qual prestam o serviço, podendo ser armados, desarmados e utilizar ou não veículos para auxiliá-los na execução dos serviços.

b) PRINCIPAIS ATIVIDADES

I. Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades;

- II. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- III. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito;
- IV. Fiscalizar pessoas, cargas, patrimônio e controlam objetos e cargas;
- V. Fazer rondas, comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes;
- VI. Utilizar equipamentos elétricos, eletrônicos ou de filmagem como ferramentas auxiliares de controle da atividade;
- VII. Atuar somente dentro dos limites dos imóveis vigiados, mesmos em eventos sociais como: show, carnaval, futebol e outros.
- VIII. **ESCOLARIDADE:** Ter instrução mínima correspondente 1º a 4º série do Ensino Fundamental.

c) UNIFORMES/MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A Contratada deverá fornecer todos os uniformes, materiais e equipamentos de segurança e de proteção individual (EPIs) aos seus empregados, correspondentes à função desempenhada, conforme relação de materiais e equipamentos preenchida no momento da licitação, bem como, de acordo com as Normas Reguladoras – NRs do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE. Todos os instrumentos e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos e disponibilizados pela Contratada:

I. Equipamentos

Item	Valor Unit.	Vida útil (meses)	Qde.	Custo mensal
Cassetete		30	1	
Colete a prova de balas		60	1	
Guarda-chuva		6	1	
Lanterna Recarregável acima de 12 leds		30	1	



Livro de ocorrência		6	1	
Porta Cassetete		30	1	
Radio Transmissor		30	1	

II. Uniforme/EPI

Item	Valor Unit.	Vida útil (meses)	Qde.	Custo mensal
Apito com cordão		9	2	
Boné ou quepe		9	2	
Calça		9	2	
Calçado		9	2	
Camisa		9	2	
Capa de chuva PVC		9	2	
Cinto		9	2	
Crachá		12	1	
Distintivo		9	2	
Meia		2	2	

6. **FORMA e CRITÉRIOS DE SELEÇÃO** contratação será realizada através de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 47.133/23.

7. **Previsão no Plano de Contratações Anual** (art. 18, §1º, II da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 55, II do Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023).

A contratação do serviço **consta** no plano de contratações anual no endereço eletrônico:
https://www.e-compras.am.gov.br/publico/relatorio_plano_anual_compras_resultado.asp

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 O julgamento e classificação das propostas serão pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** e o modo de disputa a ser adotado será do tipo **ABERTO**.

8.2 As propostas de preços deverão estar acompanhadas de Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada uma das Categorias Profissionais a serem envolvidas na eventual contratação, foi considerado o piso salarial estabelecido nas Convenções Coletivas de Trabalho – CCT vigentes das categorias.

8.3 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).

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

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

8.6 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”;

8.7 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;

8.8 Os pedidos de esclarecimento e impugnação aos termos do edital devem ser encaminhados de forma tempestiva e exclusivamente pelo Sistema e-compras.am <http://www.e-compras.am.gov.br>.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 A Licitante deverá comprovar sua experiência na execução de serviços com características semelhantes às especificadas, através de 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, atendendo necessariamente os requisitos estipulados no Edital.

9.2 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% (dez por cento)** das quantidades descritas na proposta de preços apresentada nesta licitação.

- 9.3** No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s)/ certidão(ões) 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.
- 9.4** A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme o Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.
- 9.5** A pretensa Contratada deverá manter um escritório local em Manaus, com número de telefone 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.
- 9.6** Declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

9.7 JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica busca afastar das contratações públicas, licitantes que por pouca ou nenhuma experiência sejam incapazes de executar com perfeição o objeto da licitação. Ao exigirmos essa qualificação pretendemos garantir que as licitantes tenham profissionais capazes de efetuar a correta execução do serviço e buscar a comprovação de que a empresa licitante, como unidade jurídica e econômica, já participou anteriormente de contrato cujo objeto era similar ao previsto para a contratação almejada.

10. VIABILIDADE E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (art. 18, §1º, XII da Lei 14.133/2021)

Não há impactos ambientais resultantes da contratação. No entanto, a contratada deverá observar: Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no ETP, na descrição do serviço e/ou no edital, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União (CGU) no sítio: Guia de

Contratações Sustentáveis — Advocacia-Geral da União (www.gov.br/agu) e Biblioteca de temas de serviços de saúde (www.gov.br/).

A contratação deve obedecer às normas de sustentabilidade socioambiental:

- Não utilizar mão-de-obra escrava ou infantil.
- Cumprimento das cotas raciais e de gênero: I. Gênero: manter o equilíbrio entre homens e mulheres, com variação de no máximo 5 ou 10%; II. Raça: manter um percentual mínimo de pessoas negras, visando atender ao disposto nos arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010);
- Que a contratada tenha um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

Devendo a Contratada apresentar declaração com a relação nominal dos trabalhadores que atendem ao exigido, quando da assinatura do contrato e, periodicamente durante a execução do contrato. Devendo ainda apresentar o programa, quando da assinatura do contrato, e acompanhamento pelo fiscal do contrato.

11. DA VISITA TÉCNICA

11.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, **é facultado ao 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, por intermédio dos números de telefone informados no Termo de Referência. As visitas poderão ser realizadas em dias úteis, de **Segunda à Sexta-feira, das 08:00h às 16:00 horas** (horário local), **entrar em contato no número (92) 3621-2275**, devendo o agendamento ser efetuado previamente.

11.2 O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o **dia útil anterior** à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.3 Para a visita, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE VISITA TÉCNICA

Embora seja facultado ao licitante, ressalta-se a importância da visita às instalações da FHAJ, uma vez que é a oportunidade que o licitante tem para tomar conhecimento in loco, sobre a infraestrutura existente e se precisará providenciar algo para sua equipe, caso ganhe o certame.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada obriga-se a:

- 12.1.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 12.1.2** 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;
- 12.1.3** 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”;
- 12.1.4** 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;

- 12.1.5** 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;
- 12.1.6** Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no Contrato, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 47.133/23.
- 12.1.7** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 12.1.8** 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;
- 12.1.9** Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo Contratante;
- 12.1.10** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.11** 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;
- 12.1.12** 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;
- 12.1.13** 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

- 12.1.14** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações a serem assumidas no Contrato;
- 12.1.15** Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados, obedecidas à jornada de cada categoria;
- 12.1.16** 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;
- 12.1.17** 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 inconvenientes ou que não se mostre apto às tarefas inerentes à execução contratual;
- 12.1.18** Atender imediatamente as determinações do representante da Administração com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato;
- 12.1.19** Manter o registro de seus empregados devidamente atualizado, e efetuar o controle diário da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços, por meio de ponto eletrônico, a fim de assegurar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como tratar as ocorrências havidas, repondo o profissional faltante;
- 12.1.20** 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;
- 12.1.21** Aceitar, nas mesmas condições estipuladas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% do valor atualizado do Contrato;
- 12.1.22** Os serviços deverão ser prestados sob inteira responsabilidade da Contratada, a quem caberá o fornecimento e administração dos recursos humanos necessários;
- 12.1.23** 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;

- 12.1.24** 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;
- 12.1.25** 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;
- 12.1.26** A Contratada providenciará o Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- 12.1.27** A **Contratada** providenciará senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de informações Previdenciárias;
- 12.1.28** A **Contratada** autorizará ao Contratante quando da formalização do contrato, o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela Contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões negativas de débito;
- 12.1.29** A **Contratada** autorizará ao Contratante quando da formalização do contrato o pagamento direto das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:
- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
 - b) Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
 - c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
 - d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

12.1.30 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;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **Contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2** 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;
- 13.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.4** 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;
- 13.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.6** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.6.1** 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 13.6.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 13.7** Providenciar o pagamento mensal dos serviços contratados;
- 13.8** Determinar o horário de realização dos serviços, bem como fiscalizar a perfeita execução dos mesmos;
- 13.9** Dar à Contratada as condições necessárias a regular execução do Contrato;
- 13.10** Notificar a Contratada por qualquer irregularidade na execução dos serviços;

- 13.11** Solicitar à Contratada a substituição de uniforme ou EPI cujo uso considere prejudicial ao desenvolvimento das atividades, equipamentos ou instalações, ou ainda, não atendam às necessidades e qualidades exigidas para a contratação ou coloque em risco a saúde dos funcionários.
- 13.12** 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;
- 13.13** Prestar à Contratada, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do contrato.
- 13.14** Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços constantes deste Termo de Referência e do Contrato;
- 13.15** Promover **a repactuação** 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;
- 13.16** Promover **o reajuste** pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, desde que haja solicitação da contratada, e acordo entre as partes, presumindo-se, no silêncio, a renúncia do direito ao reajuste previsto neste Item.
- 13.17** O valor aqui pactuado não sofrerá reajuste de qualquer espécie ou natureza **nos primeiros 12 (doze) meses**.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento da prestação dos serviços, ocorrerá conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21 e do art. 268 do Decreto Estadual nº 47.133/23, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá, obrigatoriamente, conter o detalhamento dos serviços executados e ser acompanhada dos seguintes documentos:

I - Certificação, pelo gestor ou fiscal do contrato, no documento, atestando que a despesa a ser paga corresponde ao serviço efetivamente prestado no mês requerido;

II - Comprovação, pela contratada, do pagamento da remuneração e das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida,

compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4.º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, incluído pelo artigo 2.º da Lei Federal nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra envolvida na execução dos serviços de natureza contínua, quando for o caso;

III - Comprovação da regularidade fiscal pelos prestadores de serviços e cooperativas, definida no artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1.º de abril de 2021, junto ao Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amazonas - CCF/AM;

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

- a) cópia da folha de pagamento;
- b) cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS relativas aos empregados utilizados na prestação dos serviços;
- c) cópia dos contracheques e dos recibos de entrega do vale-transporte, do vale-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios, se houver, devidamente datados e assinados pelos funcionários;
- d) cópia dos pagamentos de férias, décimo - terceiro salário e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

14.3 Comprovante, ao final do contrato ou em caso de rescisão, do pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos funcionários em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho.

14.4 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Fundação Hospital Adriano Jorge

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A **Contratada** deverá cumprir o estabelecido no Decreto nº 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.

- 15.2** Cabe ao Gestor do contrato fiscalizar mensalmente a Contratada referente ao repasse da cesta básica, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria.
- 15.3** A **Contratada** ficará obrigada a apresentar o laudo técnico por meio de perícia elaborada por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho registrado no Ministério do Trabalho, estabelecido pela NR 15, que fixará adicional devido aos empregados expostos à insalubridade quando impraticável sua eliminação ou neutralização.
- 15.4** A **Contratada** é obrigada a apresentar o laudo técnico antes de assinar o Contrato, pois caso não apresente, será alterada a planilha de custo, com a retirada do adicional de insalubridade.
- 15.5** Comprovando que é impraticável a eliminação ou neutralização da insalubridade, a empresa vencedora comprovará por meio de contracheques dos seus funcionários que está sendo repassado este adicional.
- 15.6** 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:
- a) A lista com os nomes dos funcionários deverá conter a frequência dos mesmos, com as faltas justificadas e não justificadas, acrescida de uma declaração/recibo assinada pelo funcionário e pela **Contratada**, comprovando o repasse da cesta básica.
 - b) 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.
 - c) 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.

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

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

16.2 Multa nas seguintes hipóteses:

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

16.2.2 – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

16.2.3 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

16.2.4 – multas moratórias de 1% (um 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;

16.2.5 – Multa de 1% (um por cento) quando o licitante convocado no âmbito do procedimento licitatório deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica ou não mantiver a proposta de preço, calculado sobre o valor ofertado para a licitação.

16.2.6 – Multa de 5% (cinco 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Fundação Hospital Adriano Jorge – FHAJ, será atendida pela seguinte dotação:

UG	Programa/ Atividade	Fonte	Elemento de Despesa	Valor Total Estimado
----	------------------------	-------	---------------------	----------------------



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

017305		1500100	3.3.90.37	
--------	--	---------	-----------	--

18. DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1 DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE:	
Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/21 e legislação em vigor.	
18.2 ASSINATURA E CARIMBO DA DIRETORIA SOLICITANTE:	18.3 ASSINATURA E APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS:
Solicitamos aprovação. Manaus – AM, / /2024. (assinado digitalmente) Samya Kérima Roque Felipe Diretoria Administrativa Financeira da FHAJ	Despacho de Aprovação. () Aprovado () Não aprovado Manaus – AM, / / 2024. (assinado digitalmente) Ayllon Menezes de Oliveira Diretor Presidente da FHAJ



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

fhaj@fhaj.am.gov.br
www.fhaj.am.gov.br
facebook.com/hospitaladrianojorge
instagram.com/fhajoficial

Fone: (92) 3612-2200
Rua Belém, 1449, São Francisco
Manaus – AM
CEP: 69079-015

Fundação Hospital
Adriano Jorge