



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – CAF
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - UCC

CONTRATO N.º 17/2021 – SEJUSP

Processo de Utilização SIGA nº 00011/SEJUSP/2021
PRODOC nº 0023.0279.1243.0038/2021

*CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O ESTADO DO AMAPÁ, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE
ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA
PÚBLICA – SEJUSP E A EMPRESA
FÊNIX SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
EIRELI – EPP, PARA OS FINS ABAIXO
DECLARADOS.*

Pelo presente instrumento, de um lado, o **ESTADO DO AMAPÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ**, inscrita no **CNPJ (MF) nº 04.243.026/0001-11**, situada na Av. Padre Júlio Maria Lombaerd, nº 810, Centro, CEP nº 68900-030 – Macapá/AP, neste ato representado pelo Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública, **Sr CEL PM RR JOSÉ CARLOS CORRÊA DE SOUZA**, brasileiro, casado, Carteira de Identidade nº099900 –SSP/AP, **CPF (MF) nº 236.979.892-00**, nomeado pelo Decreto nº 0792 de 26 de março de 2018, publicado no DOE/AP nº 6648, de 26 de março de 2018, residente e domiciliado na Av. Felipe Camarão,187, Apto 304, Bairro Trem, CEP 68.901-111, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa **FÊNIX SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI – EPP**, inscrita no **CNPJ (MF) nº 23.066.228/0001-80**, com sede na Rua Mato Grosso, nº 129, bairro Pacoval, CEP nº 68.908-350, neste ato representada pela Sra. **AMANDA PRISCILA MATOS DE SOUZA**, brasileira, solteira, empresária, portadora da Cédula de Identidade nº 336417-PTC/AP e **CPF (MF) nº 007.426.572-56**, residente e domiciliada à Rua Mato Grosso, nº 129, bairro Pacoval, CEP nº 68.908-350, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo e na melhor forma de direito celebrar o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este Contrato é firmado em observância as disposições contidas no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal do Brasil de 1988; Lei n.º 10.520/2002; Lei Complementar n.º 123/2006; Lei Complementar Estadual n.º 108/2018; Decreto Federal n.º 8.538/2015; Decreto Estadual n.º 2.648/2007 e, subsidiariamente, no que couber pela Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 8.078/1990 (CDC), bem como, pelas legislações correlatas e demais exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º **077/2021-CLC/PGE (00019/PGE/2020)**, **Ata de Registro de Preços nº 150/2021-CLC/PGE**, publicada no **Diário Oficial nº 7.525 de 18 de outubro de 2021**, e seus anexos, constantes nos Processo de Utilização **SIGA nº 00011/SEJUSP/2021** e **PRODOC nº 0023.0279.1243.0038/2021**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a execução de **SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE INSUMOS E MATERIAIS (UNIFORMES E EQUIPAMENTOS)**, visando atender as necessidade da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA – SEJUSP**

2.2. O regime de execução do objeto deste contrato será de empreitada por preço unitário.

2.3. O serviço será prestado com a quantidade de mão de obra abaixo especificada e no locais indicados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
01	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Agente de Limpeza , horário: 44 h semanais	1 – Serv.	30	3.366,91	101.007,30	1.212.087,60
02	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Encarregado , horário: 44 h semanais	1 – Serv.	1	3.756,32	3.756,32	45.075,84
TOTAL (R\$)					104.763,32	1.257.163,44

Conforme especificações, quantitativos e preços vinculados ao Pregão Eletrônico n.º 077/2021-CLC/PGE (00019/PGE/2020) e seus anexos, ARP nº 150/2021-CLC/PGE e em especial o Anexo I – Termo de Referência, bem como, de acordo com a Proposta de Preço apresentada pela CONTRATADA, devidamente adjudicada e homologada e constantes no Processo de Utilização SIGA nº 00011/SEJUSP/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Fazem parte integrante deste CONTRATO, independentemente de sua transcrição, os documentos constantes no Processo de Utilizado SIGA n.º 00011/SEJUSP/2021 e PRODOC nº 0023.0279.1243.0038/2021, em especial, os abaixo relacionados:

- a) Termo de Referência e apêndices;
- b) Edital de Pregão Eletrônico n.º 077/2021-CLC/PGE;
- c) Pareceres Jurídicos da fase interna e externa;
- d) Proposta da Contratada, adjudicada e homologada;
- e) Resultado da Licitação.
- f) Ata de registro de preços nº 150/2021-CLC/PGE
- g) Ordem de Utilização nº 0001/2021-CLC/PGE

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO

4.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I. Unidade Gestora 330101 - SEJUSP;

II. Fonte 0.101 – Recusos de Transferência da União – RTU;

III. Ação nº 2389 – Atividades Administrativas da SEJUSP ;

IV. Programa de Trabalho nº 0004 – Gerenciamento Administrativo - Eixo Defesa Social ;

V. Natureza de Despesa nº 339037 – Locação e Mão de Obra e

VI. Nota de Empenho nº 2021NE00136, de 21/10/2021, no valor de R\$ 209.527,24 (Duzentos e nove mil e quinhentos e vinte e sete reais e vinte e quatro centavos), referente à dois meses de execução do serviço.

4.2. No ano/exercício de 2022, será emitida Nota de Empenho Global para os dez meses restantes.

4.3. O preço do objeto deste Contrato foi estabelecido no valor mensal de **R\$ 104.763,62 (Cento e quatro mil e setecentos sessenta e três reais e sessenta e dois centavos)**, perfazendo o valor total anual de **R\$ 1.257.163,44 (Um milhão e duzentos e cinquenta e sete mil e cento e sessenta e três reais e quarenta e quatro centavos)**, sendo executado e pago de acordo com a certificação do serviço.

4.4. Os preços adotados pela Contratada nas faturas que forem emitidas poderão sofrer supressões (glosas), em caso de descumprimento de obrigações previstas neste Contrato, sendo estas devidamente sancionadas pela Administração Contratante,

4.5. Os preços ora estipulados vigorarão até o término do prazo de vigência inicial previsto neste Contrato, uma vez que estes poderão sofrer alterações em decorrência de manutenções econômicas financeiras estabelecidas por Termos Aditivos e/ou Apostilamentos, durante o limite temporal da vigência do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

5.1. DO PAGAMENTO

5.1.1. O pagamento será realizado após a regular prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Secretaria da Fazenda do Estado do Amapá (SEFAZ-AP);

5.1.2. Em relação ao valor mensal a ser recebido pela CONTRATADA, será retido pelo Tomador (CONTRATANTE), a alíquota de 5% (cinco por cento) referente ao Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) para Notas Fiscais de Serviço (NFS-e) emitidas pela Prefeitura Municipal de Macapá, em conformidade com os artigos 73 a 77 da Lei Complementar nº 110/2014 (Sistema Tributário Municipal).

5.1.3. É condição para o processamento do pagamento, a apresentação por parte da(s) empresa(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviço(s) regularmente prestado(s) e/ou material(ais) regularmente fornecidos, acompanhada (s) obrigatoriamente dos documentos de habilitação perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, junto ao Fiscal designado pela CONTRATANTE para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e do Decreto Estadual n.º 1278, de 17 de fevereiro de 2011, em seus Arts. 6º e 7º, incisos II e III, de acordo com o rol discriminado abaixo:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, emitida pelo sítio da Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo sítio da Secretaria da Receita Federal (Negativa ou Positiva com Efeito Negativo);
- c) Certidão Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo site da Justiça do Trabalho (Negativa ou Positiva com Efeito Negativo);
- d) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria Fazendária do Estado de domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pelo sítio da Secretaria de Estado da Fazenda-SEFAZ (Negativa ou Positiva com Efeito Negativo);
- e) Certidão Negativa de Execução Fiscal, emitida pela Procuradoria Geral do Municipal do domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pela Procuradoria Geral de cada município ou órgão correlato (Negativa ou Positiva com Efeito Negativo);
- f) Certidão de Débitos Municipais ou Certidão do Mobiliário (relativa aos tributos Municipais e ISS) – emitida pela Prefeitura Municipal de Domicílio de cada empresa (Negativa ou Positiva com Efeito Negativo);
- g) Documento de Consulta de Optante pelo Simples Nacional (Caso a empresa seja Optante).

5.1.4. No ato de apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal dos serviços de limpeza, conservação e higienização executados, além da regularidade junto às Fazendas, a empresa deverá encaminhar a CONTRATANTE o rol de documentação discriminada abaixo:

- a) GFIP correspondente as Guias de Recolhimento das Contribuições Sociais (INSS e FGTS), com comprovante de entrega/pagamento e recolhimento individualizado por empregado vinculado a execução contratual, relativas ao mês anterior ao serviço que se refere à Nota Fiscal/Fatura;
- b) Cópia do comprovante de depósito bancário na conta dos empregados, acompanhada da Folha de Pagamento, correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 5º do Artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991;
- c) Cópia da folha individual de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo n.º de CPF, data de admissão, função e local de execução do serviço;
- d) Relação nominal dos Empregados constando os seguintes dados: Local; CPF; Função; Data Admissão e Horário;
- e) Cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação de cada empregado

vinculado à execução contratual, caso haja a obrigatoriedade do pagamento, em caso da empresa fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponível nos cartões dos empregados.

5.1.5. O PAGAMENTO será creditado em favor da(s) empresa(s), através de ordem bancária, na **Caixa Econômica Federal (104), Agência nº0658 e Conta Corrente nº 567-6**, conforme indicado pela empresa;

5.1.6. A Administração reserva-se o direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas qualquer débito da empresa em consequência de penalidade aplicada durante a execução contratual;

5.1.7. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação estiverem com a validade expirada, bem como a empresa deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade e/ou o devido cumprimento de suas obrigações;

5.1.8. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela administração será devolvida à empresa para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação;

5.1.9. A devolução do documento não aprovado em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados e demais obrigações decorrentes da execução do presente instrumento;

5.1.10. Será efetuada a retenção ou glosa (desconto) no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demanda;

d) Possua débito ou pendência de qualquer natureza em relação a prestação dos serviços contratados pela CONTRATANTE;

e) Possua débitos junto a órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Fiscalizadores da Classe.

5.1.11. As comprovações de regularidade da empresa deverão corresponder ao período de execução e à mão de obra alocada para a prestação dos serviços.

5.1.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.1.13. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial.

5.1.14. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

$I = (TX/100)^{365}$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual (= 6%);

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.1.15. Eventuais discussões sobre condições de pagamento devem seguir as regras estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

5.2. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

5.2.1. Visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE deduzirá UCC/CAF/SEJUSP – CONTRATO Nº 17/2021

do pagamento do valor mensal devido à contratada as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, décimo terceiro salário e indenização compensatória do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como, os encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e décimo terceiro salário, e depositará exclusivamente em banco público oficial, em consonância com o disposto no art. 4º, do Decreto Estadual nº. 0935, de 22 de março de 2017;

5.2.2. Os depósitos mencionados no subitem anterior devem ser efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada unicamente para a execução do presente contrato, com movimentação somente por ordem da contratante;

5.2.3. Do valor devido à contratada serão retidos os valores para pagamento direto das verbas trabalhistas aos empregados, ou liberação direta, aos empregados, dos valores depositados na conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, nas seguintes hipóteses:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos décimos terceiros salários, quando devidos;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao terço constitucional das férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao presente contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos décimos terceiros salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregados vinculados ao presente contrato;

d) Ao final da vigência deste contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

5.2.4. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar a contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

5.2.5. A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida ao banco público oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da contratada;

5.2.6. A contratada deverá apresentar a contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante dos pagamentos realizados para a quitação das obrigações trabalhistas;

5.2.7. A contratante, fundamentado no art. 7º, do Decreto estadual nº. 0935, de 22 de março de 2017, poderá efetivar o repasse direto aos empregados, da remuneração mensal não paga pela CONTRATADA, mediante empenho em nome da contratada, com a manutenção do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mantida a mesma classificação orçamentária;

5.2.8. No cumprimento da regra discriminada no subitem anterior, a nota de liquidação e a ordem bancária de crédito serão emitidas em nome dos empregados, individualmente considerados, com Cadastro de Pessoas Físicas e dados bancários próprios;

5.2.9. Em caso de movimentação da conta-depósito vinculada, a informação dos dados do empregado será encaminhada ao banco, para depósito diretamente na conta corrente dos empregados;

5.2.10. Quando da apresentação da nota fiscal dos serviços, no caso de pagamento direto aos empregados, observar-se-á, em momento anterior, a retenção legal referente aos tributos devidos pela CONTRATADA;

5.2.11. Eventual saldo remanescente da conta-depósito vinculada somente será liberado à CONTRATADA após a comprovação da execução completa deste contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. DEFINIÇÃO E FORMA DE CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

6.1.1. A empresa prestadora do serviço deverá disponibilizar a força de trabalho com dedicação exclusiva para apoiar as atividades dos órgãos inerentes aos cargos no momento exato da demanda, dessa forma a contratação se dará por postos de serviços, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar estabelecida no Termo de Referência e neste contrato, de acordo com as características laborais;

6.1.2. A prestação dos serviços, objeto deste contrato compreende a execução destes nos postos de serviços, o fornecimento dos insumos necessários à execução, conforme especificações e quantitativos

estabelecidos nos Anexos I e II do Termo de Referência;

6.1.3. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da empresa contratada, nos locais de execução discriminados no Anexo III do Termo de Referência;

6.1.4. Os locais possuirão condições físicas apropriadas para o atendimento do objeto;

6.1.5. A prestação dos serviços deverá observar as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação complementar, além dos dispositivos contidos na Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais envolvidas na contratação;

6.1.6. Os serviços serão contratados com base no quantitativo de postos estimados, conforme as demandas dos órgãos que receberão os serviços;

6.1.7. A prestação dos serviços, objeto deste contrato, não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

6.1.8. Os serviços especificados neste contrato não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas, ora licitadas;

6.1.9. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados;

6.1.10. Os serviços foram levantados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;

6.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os funcionários disponibilizados pela contratada deverão ser pontuais, ausentando-se apenas em casos excepcionais e com a devida autorização do setor responsável pela fiscalização do contrato;

6.2.2. Em caso de ausência por motivo de força maior, o funcionário da CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a contratante, para que seja solicitada a sua devida substituição, para que o posto de trabalho não fique descoberto, o mais rápido possível;

6.2.3. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses das faltas legais, a empresa contratada deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato;

6.2.4. Por necessidade dos serviços, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse da Administração e a legislação em vigor, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno.

6.2.5. AGENTE DE LIMPEZA

6.2.5.1. Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é a de n.º 5143-20;

6.2.5.2. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de AGENTE DE LIMPEZA, constante da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 Número de Registro no MTE AP 000006/2021, assim como a aplicação da IN 05 de 05 de maio de 2017 e suas modificações;

6.2.5.3. Os serviços serão executados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da empresa, nas dependências das unidades pertencentes à estrutura organizacional das CONTRATANTES, conforme Anexo III, levando em consideração a seguinte qualificação e rotina:

I. Qualificação Mínima:

a) Ensino Fundamental Completo.

II. Atribuições:

II.1 Área Interna:

• Serviços a serem realizados diariamente:

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, entre outros;

b) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

c) Retirar o pó e realizar a limpeza dos telefones com flanela e produtos adequados;

d) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos e todos os móveis;

e) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia ou quando houver necessidade;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido as dependências sanitárias, quando necessário;
- k) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local adequado;
- l) Limpar as escadas e corrimãos;
- m) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995;
- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

• **Serviços a serem realizados semanalmente:**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

• **Serviços a serem realizados mensalmente:**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

• **Serviços a serem realizados anualmente:**

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

II.2 Área Externa:

• **Serviços a serem realizados diariamente:**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisosvinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer áreas pavimentadas;
- d) Varrição esmerada com vassoura de pêlo em todas as dependências, halls, escadarias e nas partes enceradas;
- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local adequado;
- f) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995;

g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

● **Serviços a serem realizados semanalmente:**

a) Lavagem das calçadas de acesso, retirada de manchas e extração de pó;

b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

● **Serviços a serem realizados mensalmente:**

a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

b) Limpeza das coberturas.

● **Serviços a serem realizados anualmente:**

a) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

II.3 Esquadrias Externas (Face Interna/Externa) – AGENTE

● **Serviços a serem realizados mensalmente**

a) Limpar todos os vidros, face interna e externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

6.2.6. ENCARREGADO DE AGENTE DE LIMPEZA

6.2.6.1. A contratada colocará à disposição da contratante encarregados habilitados, pertencente ao seu quadro de empregados permanecendo em tempo integral, de segunda-feira a sábado, em observância as jornadas de trabalho previstas neste Contrato, na quantidade suficiente para atender as demandas dos serviços estabelecidas conforme a proporção encarregado/AGENTE definida na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05/2017, e de acordo com o quadro abaixo:

ENCARREGADO		
UNIDADE OPERACIONAL	PROPORÇÃO DE REFERÊNCIA - ENCARREGADO/AGENTE	QTD ESTIMADA
SEJUSP	1/30	1

6.2.6.2. Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível seria o de n.º 7102-05;

6.2.6.3. O encarregado deverá atuar nas unidades da contratante onde os serviços serão executados, conforme disposto no ANEXO III, do Termo de Referência;

6.2.6.4. Caberá ao encarregado fiscalizar e orientar os serviços desenvolvidos pelos demais funcionários, controlando a frequência e relatando as ocorrências relativas ao desempenho de cada um, bem como a distribuição e utilização dos materiais;

6.2.6.5. Manter contato com o fiscal do contrato para recebimento de tarefas e assuntos relativos aos serviços contratados;

6.2.6.6. Controlar e distribuir os materiais de limpeza e equipamentos armazenando-os no local destinado;

6.2.6.7. Informar para o fiscal do contrato e para a contratada as faltas de funcionários e ocorrências relativas aos serviços;

6.2.6.8. Fazer escala de serviços mensais, semanais e de mutirões, entregando as relações ao fiscal do contrato, periodicamente ou quando solicitado.

6.2.7. FAXINEIRO

6.2.7.1. Para a quantificação dos agentes de limpeza e faxineiros deve-se levar em consideração a área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local do objeto da contratação.

a) Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública;

b) Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por agente de limpeza em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

1. Manutenção e limpeza de Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados, um funcionário poderá limpar de 800 m² a 1200 m²;
- b) Pisos frios, um funcionário poderá limpar de 800 m² a 1200 m²;
- c) Laboratórios, um funcionário poderá limpar de 360 m² a 450 m²;
- d) Almojarifados/galpões, um funcionário poderá limpar de 1500 m² a 2500 m²;
- e) Oficinas, um funcionário poderá limpar de 1200 m² a 1800 m²;
- f) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão, um funcionário poderá limpar de 1000 m² a 1500 m²;
- g) Banheiros, um funcionário poderá limpar de 200 m² a 300 m².

2. Manutenção e limpeza de Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, um funcionário poderá limpar de 1800 m² a 2700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos, um funcionário poderá limpar de 6000 m² a 9000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência, um funcionário poderá limpar de 1800 m² a 2700 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência, um funcionário poderá limpar de 1800 m² a 2700 m²; e
- e) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária, um funcionário poderá limpar de 100.000 m².

3. Manutenção e limpeza de Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco, um funcionário poderá limpar de 130 m² a 160 m²;
- b) face externa sem exposição a situação de risco, um funcionário poderá limpar 300 m² a 380 m²; e
- c) face interna, um funcionário poderá limpar de 300 m² a 380 m².

4. Fachadas Envidraçadas

- a) Um funcionário poderá limpar de 130 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico.

5. Áreas Hospitalares e assemelhadas

- a) Um funcionário poderá limpar de 360 m² a 450 m².

6.3. DA JORNADA DE TRABALHO

6.3.1. A jornada de trabalho dos serviços contratados serão por determinação da Contratante, desenvolvidos no período diurno e administrativo, nos horários de 8h às 12h e das 14h às 18h, e aos sábados das 8h às 12h, ou 6h por dia por determinação da contratada, todos relativos a função dos postos;

6.3.2. Jornada de trabalhado compreenderá carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo sofrer redução de carga horária a critério da Administração Pública, com característica de Jornada Reduzida nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 Número de Registro no MTE AP 000006/2021;

6.3.3. Para fins de cálculos laborais, e determinação do valor da hora trabalhada, será empregado o Salário Normativo descrito na Convenção Coletiva de Trabalho presente no item anterior, assim como os horários e funções descritas no quadro a seguir;

6.3.4. Das funções e horários a serem desenvolvidos:

ITEM	SERVIÇO	HORÁRIO
1	Limpeza e Conservação - Agente de Limpeza	44h semanais
2	Limpeza e Conservação - Encarregado	44h semanais

6.3.5. Para fins contratuais, os horários de trabalho e postos de serviço poderão sofrer alterações nos caso de conveniência da Administração Pública, para atender as necessidades dos órgãos requerentes, devendo ser empregado para fins de cálculo a hora de trabalho expressa no Termo de Referência, tanto para fins de redução da jornada de trabalho quanto para majoração desta jornada;

6.3.6. Os horários de trabalho e postos de serviço poderão sofrer alterações em seus quantitativos, para fins operacionais, nos caso de conveniência da Administração Pública, para atender as necessidades dos órgãos requerentes, devendo a Administração Pública comunicar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providencias necessárias, desde que obedecida a carga horária prevista no Decreto-Lei n.º 5.452/43 e definida neste

Termo mediante aprovação da CONTRATANTE;

6.3.7. As jornadas de trabalho, sempre que possível, deverão anteceder ou suceder a dos servidores nas unidades administrativas e operacionais, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros ou nas atividades internas das respectivas unidades.

6.4. DOS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

6.4.1. A empresa será responsável pelo fornecimento da mão de obra e simultaneamente pelo fornecimento de máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios, EPI's e uniformes discriminados no Termo de Referência (deste contrato), bem como outros que se fizerem necessários à boa prestação dos serviços, conforme condições a seguir.

6.4.1.1. DOS MATERIAIS

6.4.1.1.1. As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços, descritos no Anexo II do Termo de Referência (parte integrante deste contrato), correrão às expensas da contratada, estando o custo incluído no valor total da proposta.

6.4.1.1.2. Os materiais de que trata o item acima, podem ser revistos pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, visando a adequação destes às necessidades do órgão, estado especificado no Anexo II do Termo de Referência as quantidades mínimas a serem fornecidas.

6.4.1.2. DAS MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

a) A contratada deverá manter nos locais indicados para prestação dos serviços os equipamentos, máquinas, ferramentas especificados (incluídos todos os acessórios) nas quantidades constantes no Anexo II do Termo de Referência, novo e em perfeitas condições de uso e funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações;

b) Os equipamentos, máquinas e ferramentas referem-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento, máquina e ferramenta necessários e/ou acréscimos nos quantitativos deverá ser fornecido pela contratada e sem ônus para a contratante;

c) Todos os equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios a disposição do serviço deverão ser de boa qualidade;

d) As luvas, máscaras e aventais e/ou qualquer outro material necessário à proteção dos empregados, utilizados no manuseio com produtos químicos, venenos para extermínio de pragas e quaisquer outros produtos tóxicos e nocivos à saúde humana, serão fornecidos pela empresa;

e) A contratada é responsável pela manutenção de todos os equipamentos, máquinas e ferramentas empregadas na execução dos serviços, bem como por todos os insumos que se fizerem necessários ao seu pleno funcionamento, de modo a mantê-los sempre em perfeitas condições de uso e operação;

f) Os equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios deverão ser substituídos, sem ônus para a SEAD, seus anexos e demais órgãos, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a empresa responsável pela guarda dos mesmos;

6.4.1.3. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S

a) Deverão ser fornecidos pela empresa os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's constantes no Termo de Referência, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena de a empresa sofrer as sanções determinadas neste Contrato;

b) Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de seu uso, ficando a empresa responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, bem como o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;

c) Todos os EPI's a serem utilizados no serviço deverão estar de acordo com o disposto na NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, e possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho, conforme legislação em vigor;

d) Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa;

e) Os EPI's deverão ser substituídos sem ônus para a CONTRATANTE sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a empresa responsável pela guarda dos mesmos;

f) A relação de Equipamentos de Proteção individual constante no quadro abaixo refere-se ao mínimo necessário para a execução dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento necessário e/ou

acréscimos nos quantitativos deverão ser fornecidos pela empresa e sem ônus para a SEJUSP, seus anexos e demais órgãos.

RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI'S ANUAL		
CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO	QTD ESTIMADA (ANUAL)
Agente de Limpeza/Encarregado	Máscara de Proteção Respiratória, descartável, para poeira e névoas, sem válvulas, material em polipropileno.	222
	Touca descartável, na cor branca, sanfonada, confeccionada em resina de polipropileno.	222

6.4.1.4. UNIFORMES

a) A Contratada deverá manter os profissionais obrigatoriamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificado mediante uso permanente de crachá, com foto e nomes visíveis, a ser confeccionado pela própria Contratada;

b) A empresa poderá apresentar o modelo de seu uniforme para aceitação da CONTRATANTE, atendendo ao quantitativo apresentado no quadro abaixo, definido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

RELAÇÃO DE UNIFORMES		
AGENTE DE LIMPEZA		
ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD ESTIMADA POR FUNCIONÁRIO (ANUAL)
Camisa confeccionada em poliviscose (poliéster 67%, viscose 33%), mangas curtas, com gola redonda tipo flamel com largura do viés de 2,5mm, na cor usual e com emblema pintado da empresa.	Und	04
Calça confeccionada em tecido do tipo brim, na cor usual da empresa.	Und	04
Botina de Segurança, fechamento em elástico, confeccionado em couro básico, cor preta, modelo unissex.	Par	02
Meia preta, material em algodão, cano médio/longo	Par	04
Crachá de identificação	Und	01
ENCARREGADO		
ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD ESTIMADA POR FUNCIONÁRIO (ANUAL)
Camisa confeccionada em poliviscose (poliéster 67%, viscose 33%), mangas curtas, com gola redonda tipo flamel com largura do viés de 2,5mm, na cor usual e com emblema pintado da empresa.	Und	04
Calça confeccionada em tecido do tipo brim, na cor usual da empresa.	Und	04
Botina de Segurança, fechamento em elástico, confeccionado em couro básico, cor preta, modelo unissex.	Par	02
Meia preta, material em algodão, cano médio/longo	Par	04
Crachá de identificação	Und	01

- c) A contratada deverá apresentar o modelo de seu uniforme para aceitação da contratante, atendendo o quantitativo apresentado no anexo II do Termo de Referência, definido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- d) Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela contratada aos funcionários na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do contrato. E, substituídos por novos, a cada 06 (seis) meses, devido ao desgaste provocado pelo uso constante, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, apresentado o respectivo recibo de entrega aos órgãos;
- e) O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos, só no fim do contrato;
- f) As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente;
- g) Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da contratada, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa;
- h) A contratada deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

6.5. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.5.1. O serviço, objeto deste Contrato, será prestado nos locais abaixo indicados:

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
1	OUVIDORIA	Av. Padre Júlio Maria Lombard, nº 810, bairro Central
2	ANEXO	Av. Coriolano Jucá, nº 500, bairro Central
3	CIODES	Av. Raimundo Alvares da Costa, nº 165, bairro Central
4	AIFA	Rua 3, Marabaixo 2, S/N
5	GTA	Rua Professor Tostes, S/N, Jesus de Nazaré - Hangar do Governo do Estado

6.5.2. A lotação de funcionários por prédio será definida pela Contratante.

6.5.3. O horário de prestação dos serviços será definido pelo Contratante, observando as 44h semanais contratadas.

6.6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.6.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05/2017, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

6.6.1.1. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN n.º 06, de 3/11/1995, e do Decreto n.º 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

6.6.1.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

6.6.2. A Administração Pública obriga a empresa CONTRATADA a implantar na execução dos serviços boas práticas ambientais, as especificações dos insumos necessários para a execução do serviço devem atender às normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis;

6.6.3. Deverão ser adotadas pela empresa todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais, as seguintes:

6.6.3.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

6.6.3.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos

sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.6.3.3. Que os produtos utilizados na prestação dos serviços devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.6.3.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.6.3.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;

6.6.3.6. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999;

6.6.3.7. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica.

6.6.3.8. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

6.7. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.6.1. A contratada deverá implantar no prazo de **24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do contrato**, a prestação do serviço contratado nos respectivos postos relacionados, nos horários já fixados de funcionamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratada:

7.1.1. Implantar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da autorização para início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;

7.1.2. Fornecer os uniformes e os materiais de trabalho complementares à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e na IN 05/17, observado o modelo adotado pela empresa;

7.1.3. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação do Posto, no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.1.4. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações, no momento da assinatura do contrato, bem como quando solicitado pelo Contratante;

7.1.5. Toda a mão-de-obra oferecida que ficar trabalhando pela força do contrato decorrente deste contrato, deverá ter “nada consta” nas certidões criminais e civil;

7.1.6. Instruir a mão de obra quanto as necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

7.1.7. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições, descritas neste Contrato;

7.1.8. Registrar e controlar através do preposto diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

7.1.9. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao Contratante a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto deste Contrato, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação;

7.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade em geral;

7.1.11. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, pertencentes ao acervo patrimonial do Contratante, decorrentes de culpa ou dolo seu ou de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do Contratante;

- 7.1.12.** Manter preposto aceito pela Administração, nas dependências da Contratante, para representá-la na execução do contrato;
- 7.1.13.** 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, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.1.14.** Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade correspondente ao serviço, para exercer as funções referentes ao objeto deste Contrato;
- 7.1.15.** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.1.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Termo de Referência, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n.º 8.666, de 1993;
- 7.1.17.** Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Contrato;
- 7.1.18.** Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal a todos os empregados;
- 7.1.19.** Providenciar senha para que o empregado tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
- 7.1.20.** Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município no qual serão prestados os serviços;
- 7.1.21.** Autorizar a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta no nome da CONTRATADA e por Contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Estado do Amapá, a fim de provisionar as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e indenização compensatória do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como os encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
- 7.1.22.** Autorizar o repasse direto aos empregados da remuneração mensal não paga pela CONTRATADA, quando houver retenção de faturas por inadimplemento ou não apresentação de certidões pela CONTRATADA;
- 7.1.23.** Manter empregado e matriculado em cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento da Contratada, cujas funções demandem formação profissional, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 10.097/2000, e na Instrução Normativa n.º 146, de julho de 2018, que regulamentam a contratação de aprendizes.
- 7.1.24.** Ficam legalmente dispensadas do cumprimento da cota aprendizagem as microempresas e as empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, assim como as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional na modalidade aprendizagem, inscritas no Cadastro Nacional de Aprendizagem com curso validado, conforme disposto no art. 3º da Instrução Normativa n.º 146, de julho de 2018.
- 7.1.25.** Apresentar juntamente com os originais da fatura, cópias da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento do INSS/FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, Guia da Previdência Social – GPS, bem como do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, e dos demais comprovantes de regularidades junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- 7.1.26.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e no Termo de Referência;
- 7.1.27.** Manter o empregado no posto de trabalho, nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.1.28.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.29. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010;

7.1.30. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades ou quando houver a colocação de novo empregado, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone, colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência, devidamente assinada;

7.1.31. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de Trabalho;

7.1.32. Responsabilizar-se pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;

7.1.33. Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

7.1.34. Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

7.1.35. Pagar os salários de acordo com o piso resultante de acordo em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

7.1.36. Emitir termo de compromisso específico para assinatura do empregado designado pela contratada, o qual se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da Contratante, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;

7.1.37. Reportar-se ao Fiscal de rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.1.38. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos imóveis da contratante;

7.1.39. Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

7.1.40. Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

7.1.41. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.1.42. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

7.1.43. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

7.1.44. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Contrato;

7.1.45. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

7.1.46. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e

qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.1.47. Manter nas instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste Contrato;

7.1.48. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.49. Contrato, ou ao preposto da administração em cada prédio sob sua responsabilidade, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

7.1.50. Receber as observações do Fiscal de Contrato, ou do preposto da contratante, relativas ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

7.1.51. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

7.1.52. Inspeccionar os postos através de supervisores, no mínimo quinzenalmente, apresentando agenda anual de visitas;

7.1.53. Providenciar e manter permanentemente atualizado, o Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:

a) na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;

b) na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela contratante, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

7.1.54. Fornecer número de telefone fixo, fax, ou móvel e, e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

7.1.55. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, pelo fiscal ou preposto, em seu acompanhamento;

7.1.56. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.1.57. Repor, no prazo de 30 (trinta) dias, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados sendo que o valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;

7.1.58. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;

7.1.59. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;

7.1.60. Manter os funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos e insumos, devendo providenciar a substituição completa dos uniformes de acordo com o que determina a convenção coletiva do prestador de serviço;

7.1.61. Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;

7.1.62. Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, todos os documentos exigidos pela fiscalização do contrato;

7.1.63. Comunicar à contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

7.1.64. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado;

7.1.65. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

7.1.66. Proceder ao início dos serviços num prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de assinatura do Instrumento Contratual, no local estabelecido pelo Contratante. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a empresa ficará sujeita à multa contratual;

7.1.67. Envidará todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos

encargos que lhe forem confiados, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Instrumento Contratual e seus Anexos, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização por parte da Contratante eximirá a Empresa de suas responsabilidades;

7.1.68. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços e pelo fornecimento dos materiais necessários à sua execução, nos termos da legislação vigente;

7.1.69. Executar o serviço constante no presente termo de referência de acordo com as especificações e condições no Edital da Licitação e no Contrato;

7.1.70. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, e manter matriz, filial ou escritório na cidade de Macapá/AP, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação de serviços, fornecendo o respectivo endereço, bem como os números de telefone fixo, móvel, fax e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;

7.1.71. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

7.1.72. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante na execução do presente instrumento, atendendo, com a diligência possível, às determinações dos servidores designados pela Fiscalização, voltadas ao saneamento de faltas e correção de irregularidades verificadas;

7.1.73. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;

7.1.74. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços, salvo se houver anuência da Administração da Contratante;

7.1.75. A empresa não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

7.1.76. Caberá à empresa obedecer rigorosamente o disposto no Contrato.

7.2. A Contratante fica obrigada a:

7.2.1. Proceder ao pagamento do objeto contratado e regularmente executado pela(s) empresa(s), dentro do cronograma de liberação do financeiro pela Secretaria da Fazenda do Estado do Amapá (SEFAZ-AP), em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/93;

7.2.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

7.2.3. Exercer a fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços por meio de servidor(es) designado(s) para esse fim representando a Contratante e participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle da qualidade dos serviços, noticiando a Contratada, qualquer alteração ou anormalidade identificada durante a execução do serviço, ficando a cargo da Contratante notificar a empresa e elaborar processo administrativo para aplicação de penalidades previstas, quando o fato assim requerer;

7.2.4. Proporcionar meios para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste TR, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

7.2.5. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

7.2.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2.7. 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;

7.2.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.2.9. 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;

- 7.2.10.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, seus anexos e neste contrato;
- 7.2.11.** Efetuar o pagamento das faturas, observando se a empresa encontra-se em dia com os documentos de fiscais e trabalhistas;
- 7.2.12.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- 7.2.13.** Assumir as despesas com a publicação de extrato do contrato no Diário Oficial do Estado e da União, conforme seja o caso;
- 7.2.14.** Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para execução dos serviços e entrega dos materiais;
- 7.2.15.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;
- 7.2.16.** Colocar à disposição dos empregados da empresa prestadora de serviços local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 7.2.17.** Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações dos serviços;
- 7.2.18.** Comunicar oficialmente à empresa quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- 7.2.19.** Supervisionar a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;
- 7.2.20.** Designar servidor(es) através de Portaria, a fim de realizar o acompanhamento do serviço contratado;
- 7.2.21.** Conferir os, equipamentos, utensílios, ferramentas, e Uniformes a serem entregues pela empresa, através dos Fiscais do Contrato que serão devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do serviço;
- 7.2.22.** Vistoriar e aprovar através do Fiscal do Contrato e dos demais servidores que serão devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do serviço, os equipamento e, Uniformes dos Funcionários a serem utilizados durante a prestação do serviço, conforme relação mínima discriminada no Termo de Referência, que deverá ser apresentada pela empresa, com as quantidades, espécies, pesos e volumes e entregues regularmente;
- 7.2.23.** Elaborar relatório de acompanhamento mensal por meios dos servidores devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do Contrato, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela empresa), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês; O desempenho dos empregados da empresa; Os serviços realizados deverão ser avaliados, e esta avaliação deverá ser encaminhada à Divisão de Contratos e Convênios da Contratante para devida ciência, até o quinto dia do mês subsequente ao serviço executado; As informações registradas e conciliadas darão origem aos descontos nas faturas mensais, com eventual penalização a ser aplicada à empresa;
- 7.2.24.** Não permitir que os empregados disponibilizados pela empresa, durante a execução do serviço, desempenhem funções que não as definidas em contrato e nos seus respectivos aditivos, e muito menos que sejam utilizados para a realização de tarefas particulares;
- 7.2.25.** Disponibilizar instalações sanitárias para os empregados da empresa;
- 7.2.26.** Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- 7.2.27.** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;
- 7.2.28.** Realizar, quando legalmente autorizado, a retenção dos impostos e contribuições incidentes sobre a prestação do serviço/fornecimento de materiais, através da Diretoria de Orçamento e Finanças da Contratante;
- 7.2.29.** Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio de: Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP); Cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 7.2.30.** Exigir da contratada os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação

mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

7.2.31. Solicitar da contratada a Ficha de Registro dos Empregados e manter arquivado durante a vigência contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A garantia da execução do Contrato será nos moldes do art. 56 da Lei n.º 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

8.3. O valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 02 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados;

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

8.4.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto contratado e do não adimplemento das demais obrigações previstas em Contrato;

8.4.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

8.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;

8.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria;

8.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em depósito bancário, em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE;

8.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

8.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à empresa, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, a título de garantia, a serem depositados junto à conta bancária especificada, com correção monetária, em favor da CONTRATANTE;

8.9. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital e das cláusulas contratuais;

8.10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa;

8.11. Será considerada extinta a Garantia:

8.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração da CONTRATANTE, mediante Termo Circunstanciado, de que a empresa cumpriu todas as Cláusulas do Instrumento Contratual;

8.11.2. Com o término da vigência do Contrato, observado o prazo previsto no item 19.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

8.11.3. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pela empresa decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

8.11.4. Para efeitos da execução da Garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à empresa e/ou à Instituição garantidora no prazo de até 90

(noventa) dias após o término de vigência do Contrato;

8.11.5. A garantia deverá ser integralizada na mesma modalidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento do Contrato ou repactuação de preços, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do Contrato;

8.11.6. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, dar-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Conforme com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93, com alterações posteriores, o serviço será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da empresa, o qual poderá ser dispensado por se tratar de serviço profissional, conforme art. 74 da Lei n.º 8.666/93;

b) Definitivamente: Por servidor devidamente designado pela Fiscalização do Contrato, mediante Ordem de Execução de Serviços, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento provisório, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

9.2. Salvo disposições em contrário, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto correrão por conta da empresa;

9.3. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o estabelecido neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante(s) da contratante, devidamente designado(s) como fiscal(is) do contrato, de acordo com o previsto no art. 67 da Lei 8.666/93;

10.2. A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;

10.3. A fiscalização durante a execução do contrato deverá também seguir as instruções do Anexo VIII-B da IN MPDG n.º 05/2017, conforme segue:

10.3.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada):

a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;

e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes no DISSÍDIO COLETIVO para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);

f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

10.3.2. Fiscalização Mensal

10.3.2.1. A ser feita antes do pagamento da fatura

- a) Elaborar planilha-mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- c) Exigir da empresa, comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
- d) Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- e) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - 1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
- f) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 - 1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 4. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
- g) Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

10.3.3. Fiscalização Diária:

- a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa;
- d) Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- e) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

10.3.4. Fiscalização Procedimental:

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista no Dissídio Coletivo de Trabalho (DC). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- c) A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (gestante estabilidade acidentária).

10.4. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita a Contratada, garantido o contraditório.

10.5. A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual;

10.6. A Fiscalização do contrato poderá exigir uma vez comprovada a necessidade, o imediato

afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas;

10.7. O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações;

10.8. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos deste Termo deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a contratante;

10.9. As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

11.1. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

11.1.1. Os preços da mão de obra serão repactuados, se assim couber, em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos; ou na legislação trabalhista e previdenciária; nos termos da Instrução Normativa que regula este objeto;

11.1.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

11.1.2.1. Da data limite para apresentação das propostas, constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço, decorrentes do mercado, tais como, o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

11.1.2.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

11.1.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

11.1.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da Empresa, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

11.1.5. A repactuação de preços serão formalizadas por meio de apostilamento, sendo que os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

11.1.5.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

11.1.5.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou;

11.1.5.3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

11.1.7. A Contratada deverá pleitear a repactuação antes da prorrogação da vigência do contratual ou do encerramento do contrato, sob pena do direito ser atingido pela preclusão administrativa.

11.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.2.1. Em caso de alterações contratuais, na forma do que dispõe o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal n.º 8.666/93 e objetivando a manutenção econômico-financeiro inicial do contrato, os preços ajustados entre as partes poderão ser alterados, mediante o instituto do REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, quando devidamente comprovada a incidência na economia do contrato, de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou

impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, decorrentes de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, que neste caso será formalizado por TERMO DE ADITAMENTO;

11.2.2. Para que ocorra o reequilíbrio econômico-financeiro, a Empresa deverá solicitar atualização dos valores, elaborando, desta forma, nova Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços comprovando a alteração valores, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado pela Contratante, para estes gastos, esteja compatível com os valores de mercado;

11.2.3. Os valores referentes aos serviços contratados, eventualmente, poderão ainda sofrer ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES, nos seguintes casos:

11.2.3.1. Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivo da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito, fato príncipe e fato da Administração, nos termos do art. 65, inciso II, “d” e § 5º, da Lei 8.666/93;

11.2.3.2. Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou ainda, quando ocorrer o fato do Príncipe previsto no art. 65, § 5º, da Lei 8.666/93.

11.3. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.3.1. O reajuste dos preços, quando cabível, será realizado com base na variação do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, ou de outro índice normatizado que passe a substituí-lo, no período compreendido entre a data em que o preço proposto e adjudicado pela CONTRATANTE e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal reajuste;

11.3.2. Será permitido o reajuste dos preços em relação aos uniformes e equipamentos fornecidos, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data da proposta a que ela se refere ou da data do último reajuste, quando assim for concedido, desde que comprovada a variação nominal dos preços praticados pela empresa prestadora do serviço de limpeza e conservação;

11.3.3. Em conformidade com o disposto nos Arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192/01, o reajuste só poderá ocorrer nos contratos que tenham prazo de duração igual ou superior a 1 (um) ano, após decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta pela empresa ou do orçamento a que ela se referir, se assim couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Com fundamento no Art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e Art. 29 do Decreto Estadual n.º 2.648/2007, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Amapá e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo demais cominações legais, a CONTRATADA que:

- a) Não mantiver a proposta;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida no certame ou apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) Fornecer material que não atenda à especificação exigida no edital;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal.

12.2. Para os fins da alínea “f”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Art. 178 da Lei n.º 14.133/2021.

12.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total das obrigações, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:

a) **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

b) **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze)

dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) Suspensão temporária de participar em licitação, pelo prazo de até **02 (dois) anos**, em relação ao órgão da administração ou entidade Contratante que a aplicou;

f) Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até cinco anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f” do item 13.3 desta Seção poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3
ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2

09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	1
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	1
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Termo de Referência.	1
18	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “b” do item 28.3 desta Cláusula, combinado com o item 28.5 da mesma cláusula.	-

12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste instrumento realizar-se-á mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993 e na Lei n.º 9.784/1999;

12.8. A competência para processamento das penalidades, antes da homologação da Licitação, é da Central de Licitações e Contratos. Após, a responsabilidade será do respectivo órgão Contratante.

12.9. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

12.10. A CONTRATANTE poderá reter dos pagamentos devidos à CONTRATADA, como medida cautelar, independentemente de sua manifestação prévia, valor relativo à eventual multa a ser aplicada em razão de inadimplemento contratual, com base no Art. 45 da Lei n.º 9.784/1999.

12.11. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

12.12. Aplicada à penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto nas condições deste Edital, a licitante será notificada para efetuar o recolhimento do seu valor, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação.

12.13. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei n.º 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual

resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.15. As situações dispostas no art. 78 da Lei 8.666/1993 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. De acordo com o Art. 77 da Lei n.º 8.666/93, o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas no Instrumento Contratual, por parte da empresa, assegurará à CONTRATANTE, sem ônus de qualquer espécie para esta e sem prejuízo do disposto nas penalidades, o direito de dá-lo por rescindido;

13.2. A rescisão se efetuará mediante notificação através de ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo dos demais motivos previstos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

13.3. A rescisão do contrato dar-se-á nas seguintes modalidades, consoante estabelece o Art. 79 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores:

a) Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação por ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para este nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII, do Art. 78 da mesma Lei, e sem prejuízo do disposto no item das penalidades;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

13.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, devidamente ratificada pelo Gestor do órgão demandante;

13.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras, como a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados, dentre outras medidas, para que não haja a imediata interrupção dos serviços.

a) Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;

b) Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos e materiais empregados na execução do Contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;

c) Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;

d) Outras medidas acauteladoras, para que não haja a imediata interrupção dos serviços.

13.6. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 10.520/2002; na Lei n.º 8.666/1993, subsidiariamente, ao contido na Lei n.º 8.078/1990 (CDC); demais normas aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. presente Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado do Amapá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a sua assinatura, conforme preceitua o art.61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de **22/10/2021** e encerramento em **21/10/2022**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de Termos Aditivos, limitado a 60 (sessenta) meses e já

computados os iniciais, conforme disposto no Art. 57, II, § 2º da Lei 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) O contrato permaneça economicamente vantajoso para a administração;
- d) A administração ainda tenha interesse na realização do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Foro deste contrato é o da Comarca de Macapá-AP, com exclusão total de qualquer outro que seja invocável.

E por estarem assim, justos e contratados, o presente instrumento será lavrado em vias digitais que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado, eletronicamente, pelas partes contraentes.

Macapá-AP, 22 de outubro de 2021.

(Assinado eletronicamente via SIGDocs)
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E
SEGURANÇA PÚBLICA – SEJUSP
CONTRATANTE**

**AMANDA
PRISCILA MATOS
DE SOUZA**

Assinado de forma digital
por AMANDA PRISCILA
MATOS DE SOUZA
Dados: 2021.10.22 13:12:14
-03'00'

**FÊNIX SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
EIRELI – EPP
CONTRATADA**



Secretaria de Segurança

Secretário de Estado e Segurança Pública

HASH: 2021-1022-0007-0836

EXTRATO DO CONTRATO Nº 17/2021-SEJUSP

Processo Prodoc nº 0023.0279.1243.0038/2021-CAF/SEJUSP – Processo de Utilização SIGA nº 00011/SEJUSP/2021 (00019/PGE/2020). **Objeto:** SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE INSUMOS E MATERIAIS (UNIFORMES E EQUIPAMENTOS), visando atender as necessidades da SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA – SEJUSP. **Classificação Orçamentária-Financeira:** UG 330101, Fonte-0.101; PT-0004; ND 33.90.37, **Ação:** 2389, Empenho nº ° 2021NE00136, de 21/10/2021, no valor de R\$ 209.527,24; **Valor total do contrato** R\$ 1.257.163,44. **Vigência inicial:** 22/10/2021 à 21/10/2022, podendo ser prorrogado nos termos no art.57, Inc. II da lei 8.666/93. **Contratada:** FÊNIX SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI – EPP, inscrita no CNPJ nº 23.066.228/0001-80, **Contratante:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, CNPJ nº 04.243.026/0001-11.

Macapá-AP, 22 de outubro de 2021.
JOSÉ CARLOS CORRÊA DE SOUZA- CEL PM RR

EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2021-SEJUSP

Processo Prodoc nº 0023.0279.1243.0034/2021-CAF/SEJUSP – Processo de Utilização SIGA nº 00007/SEJUSP/2021 (00055/PGE/2019). **Objeto:** Fornecimento e Instalação de Divisórias e Persianas, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública. **Classificação Orçamentária-Financeira:** UG 330101, Fonte-174; PT-0037; ND 44.90.52, **Ação:** 2403, Empenho nº ° 2021NE00132, de 14/10/2021, no valor de R\$ 344.400,00. **Valor total do Contrato** R\$ 344.400,00. **Vigência:** 22/10/2021 à 21/10/2022. **Contratada:** G R LOBATO – ME, inscrita no CNPJ nº ° 31.734.960/0001-09, **Contratante:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, CNPJ nº 04.243.026/0001-11.

Macapá-AP, 22 de outubro de 2021.
JOSÉ CARLOS CORRÊA DE SOUZA- CEL PM RR
Secretário de Estado e Segurança Pública

HASH: 2021-1022-0007-0875

Secretaria de Saúde

PORTARIA Nº 0663/2021-SESA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1722, de 13 de maio de 2020, tendo em vista o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e considerando o contido no Prodoc nº 300101.0077.1865.0059/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicada para, com observância na legislação vigente, atuar como fiscal do contrato celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde do Amapá - SESA e as empresas a seguir enunciada:

Nº	Empresa	Nº Cont.	Objeto	Vigência	Nome do Fiscal	Local
01	TRATALYX SERVIÇOS AMBIENTAIS DO BRASIL LTDA - EPP	08/2018	SISTEMA DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E FORNECIMENTO DE CONTÊINERES	14/11/2020 à 13/11/2021	Titular: André da Silva de Carvalho Substituta: Maria Julieta Alves de Souza	CAPS III (CAPS GENTILEZA)
02	NEW LINE SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA	04/2019	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA, INTEGRADA POR SISTEMAS DE ALARMES E CIRCUITO FECHADO DE TV (CFTV)	08/10/2021 à 07/10/2022	Titular: André da Silva de Carvalho Substituta: Maria Julieta Alves de Souza	CAPS III (CAPS GENTILEZA)

Art. 2º Fica autorizado, em caráter excepcional devido à padronização de novos fluxos da Secretaria de Estado da Saúde, publicado no diário oficial do dia 10 de agosto de 2020 na Portaria Normativa 001, o ateste de notas e relatórios de fiscais no período compreendido pela vigência contratual;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá.