



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

DOCUMENTO DE ORIGEM: SIGED 2409/2021-77

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

A PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A, com base na Lei nº 13.303, de 30.06.2016, Decreto nº 10.024, de 20.09.2019 Decreto Estadual nº 39.032, de 24.05.2018, Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Decreto Estadual nº 21.178, de 27.09.2000, Decreto Estadual nº 24.818, de 27.01.2005, e alterações e RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODAM, torna público a realização de processo licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, a ser realizada na forma abaixo:

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para contratação, pelo menor preço global, de empresa especializada na prestação de serviços de natureza contínua de conservação, limpeza e manutenção predial, com fornecimento de mão-de-obra, material de limpeza, EPIs e equipamentos, para a PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, constante do Anexo I, deste Instrumento convocatório.

2. DO LOCAL, DA DATA E HORÁRIO

- 2.1 O pregão eletrônico será realizado conforme local, data e horários a seguir:
 - 2.1.1 Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras>;
UASG: 927131 – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS – PRODAM – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021
 - 2.1.2 Recebimento das propostas: de **06/12/2021 a 04/01/2022**;
 - 2.1.3 Abertura das propostas: dia **04/01/2022 às 11h, de Brasília**;
 - 2.1.4 Início da sessão de disputa de preços: dia **04/01/2022 às 11h30**, de Brasília;
- 2.2 Todas as referências de tempo no Instrumento convocatório, no Aviso e durante a Sessão pública do Pregão observarão obrigatoriamente o horário de **Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. ORIGEM DE RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1 A despesa com o pagamento do referido objeto será custeada com recursos próprios da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A.

4. DOS PRAZOS DE PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO.

- 4.1 Para os pedidos de Esclarecimento: Deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacoes@prodam.am.gov.br até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a





- abertura das propostas, devendo a PRODAM responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- 4.2 Para a impugnação do Instrumento convocatório: Deverá ser encaminhada ao e-mail licitacoes@prodam.am.gov.br até 03 (três) dias úteis antes da data inicial fixada para abertura das propostas. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.3 Recurso:
- 4.3.1 Ao final da sessão pública, imediatamente após o Pregoeiro declarar o licitante vencedor e abrir o período para manifestações, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões no espaço previsto da sala de disputa, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 4.3.2 A falta de manifestação, imediata e motivada, importará à preclusão do direito de recurso.
- 4.3.3 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 4.3.4 Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.
- 4.4 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Instrumento convocatório e pedidos de esclarecimento, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, pelo e-mail licitacoes@prodam.am.gov.br, ou protocolados junto à PRODAM, localizada na Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Praça 14, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110, em dias úteis, no horário de 08:30 às 17 horas informando o número da licitação – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021-PRODAM**.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 Os interessados em participar deste pregão deverão dispor de registro cadastral no SICAF – Sistema De Cadastro Unificado De Fornecedores
- 5.1.1 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 5.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.3 O uso da senha de acesso pelo LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PRODAM, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da





LICITANTE e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

5.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização dos dados cadastrais.

5.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Instrumento convocatório e seus Anexos.

6.2. Não poderão participar deste pregão os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações relacionadas no art. 38 da Lei 13.303/16:

6.2.1. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

6.2.2. Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

6.2.3. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

6.2.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

6.2.5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

6.2.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

6.2.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

6.2.8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

6.3. É vedada também:

6.3.1 À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

6.3.2 A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

6.3.2.1 Dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

6.3.2.2 Empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

6.3.2.3 Autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.





6.3.3. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

6.4. As condições de não participação e vedações serão consultadas na etapa de habilitação.

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no certame se dará através de prévio credenciamento junto ao provedor do sistema, no site <https://www.gov.br/compras>, observando a data e os horários limites estabelecidos no **subitem 2.1** deste Instrumento convocatório.

7.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.

7.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do envio de mensagens pelo próprio sistema, marcando a sessão para continuidade do Pregão, havendo interstício de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas entre os mesmos.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro designado que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.





Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

9. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 9.1 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Instrumento convocatório e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.2 Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:
- 9.3.1 O objeto ofertado deverá atender a todas as especificações constantes do Anexo I do Instrumento convocatório.
- 9.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa)** dias contados da data da Sessão Pública do Pregão.
- 9.4 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, sendo neles inclusos todas e quaisquer despesas consideradas para composição dos preços, tais como, transportes, (considerar o custo do descarregamento), impostos, seguros, e tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto.
- 9.5 A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear quaisquer alterações, seja para mais ou para menos.
- 9.5.1 Local de faturamento: Indicar o Município e o Estado onde será efetuado o faturamento.
- 9.6 No caso de fornecimento de materiais:
- 9.6.1 **Diferencial de ICMS** - Para efeito de comprovação da incidência do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), a PRODAM está enquadrada como contribuinte do ICMS, nas operações interestaduais, com a alíquota de **18%**. **Para todo material adquirido fora do Estado será recolhido o diferencial de alíquota ao Estado do Amazonas.**
- 9.6.2 **Forma de apresentação dos preços:** Os licitantes de outros Estados deverão computar aos preços ofertados o percentual diferencial de alíquota de ICMS, **somente para efeito de julgamento**, correspondente a complementação de alíquota que será recolhida pela PRODAM ao Estado do Amazonas (Conforme Anexo I-C – Modelo de Proposta de Preços). **Quando do envio de sua proposta final este percentual deverá ser expurgado.**
- 9.6.3 Os licitantes não abrangidos na área da Zona Franca de Manaus, não deverão incluir no seu preço o PIS e COFINS, em virtude da Lei Federal nº 10.996/2004, modificada pela Lei nº 11.945/2009, que estabelece que as vendas de mercadorias para as Zonas de Livre Comércio terão isenção tributária de PIS/COFINS. E ainda a isenção tributária do Imposto sobre produtos Industrializados – IPI, em conformidade com o Decreto 7.212/2010.





10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA

- 10.1 Conforme previsto no Instrumento convocatório, antes do horário da disputa de lances, o Pregoeiro fará a abertura das propostas apresentadas para análise das mesmas e avaliar a aceitabilidade das propostas de preços. Havendo necessidade a licitante deverá informar a marca e o modelo do material ofertado. Desclassificará aquelas que não se adequarem ao disposto no Instrumento convocatório desta licitação.
- 10.2 Em seguida, a partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo **sistema** e não desclassificadas, passando o Pregoeiro a receber os lances das licitantes.
- 10.3 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.3.1 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.4 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes. Os licitantes serão representados por seus códigos.
- 10.5 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.6 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances no período adicional de tempo.
- 10.7 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro ratificará a proposta vencedora e poderá solicitar da licitante que envie os documentos descritos no **Anexo II – Documentos para habilitação**, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, e solicitará **proposta comercial**, contendo as especificações detalhadas do objeto licitado (preço unitário, preço total, e validade da proposta) e atualizada em conformidade com o último lance, ambas no prazo máximo de 2h (duas horas), a contar da solicitação do pregoeiro; documentação essa avaliada conforme este instrumento convocatório. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas nos Anexos deste Instrumento convocatório.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Instrumento convocatório. O próprio sistema acusará quando houver empate técnico em se tratando de ME/EPP.
- 11.2 Após a sessão de lances, analisando a aceitabilidade ou não, o Pregoeiro analisará a documentação do arrematante.
- 11.3 Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações técnicas e as condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance





subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Instrumento convocatório.

11.3.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor para a PRODAM.

- 11.4 A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, na língua portuguesa corrente no Brasil, salvo quanto às expressões técnicas impressas através de edição eletrônica de textos em papel timbrado do proponente, bem como ser redigida de forma clara, legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 11.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Instrumento convocatório, a licitante será declarada vencedora do certame pelo Pregoeiro, desde que não haja a manifestação da intenção de interposição de recurso pelas licitantes, sendo adjudicado o objeto.
- 11.6 Caso seja declarada pelas licitantes a intenção de interpor recurso, estando devidamente motivado, conforme item 4.3 e acatada pelo Pregoeiro, será aberto o prazo legal para recebimento do recurso.
- 11.7 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 17**. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes observadas à ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Instrumento convocatório, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

12. HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 Não sendo declarada a intenção de interposição de recurso pelas licitantes, caberá ao Pregoeiro a adjudicação do objeto ao vencedor e Ao Diretor-Presidente da PRODAM deliberar sobre a homologação do objeto ao vencedor do Pregão.
- 12.2 Havendo recurso, o Diretor-Presidente da PRODAM, após deliberar sobre o mesmo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor, homologando também o processo.

13. GARANTIA

- 13.1 O fornecedor deverá proceder conforme solicitado no termo de referência.

14. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 14.1 Entregar o objeto conforme solicitação documentada no **Pedido de Compra/ Autorização de Execução de Serviços**, obedecendo aos prazos, bem como as especificações, objeto deste Instrumento convocatório.
- 14.2 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PRODAM e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.
- 14.3 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PRODAM, no tocante ao produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento convocatório.
- 14.4 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do objeto contratado, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.





15. OBRIGAÇÕES DA PRODAM

15.1 Efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, nas condições estabelecidas neste Instrumento convocatório;

16. DO PAGAMENTO

16.1 O prazo de pagamento será conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento, realizado após os atestos e autorizações das áreas competentes da PRODAM.

16.2 Os pagamentos devidos pela PRODAM serão liquidados através de cheque nominal ou, através de depósito em conta corrente indicada pelo fornecedor.

16.3 No ato do pagamento, se houver qualquer multa a descontar, será o valor correspondente deduzido da quantia devida.

16.4 Será exigido do fornecedor quando da apresentação da Nota Fiscal correspondente cópia da seguinte documentação: prova de inscrição regular junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), prova de regularidade fiscal e previdenciária, apresentando Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (C.N.D.) (portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014), prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Certidão de Regularidade de Situação junto ao F.G.T.S., Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio do fornecedor ou outra equivalente, em validade; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

16.4.1 A não apresentação dos documentos exigidos no subitem 16.4, implicará na aplicação de multa de 0,2% (dois décimos percentuais), calculado sobre o valor da fatura, por dia de atraso até a satisfação total das exigências que deverá ocorrer no prazo máximo de 20 dias.

16.4.2 Conforme disposto na Cláusula 2ª, inciso I, do protocolo ICMS 42, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 15/07/2009 e do Decreto nº 30.775 de 1/12/2010, os fornecedores deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica nas compras governamentais, logo o licitante vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1 Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame; não mantiverem a proposta; falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição; comportarem-se de modo inidôneo; fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal; poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à PRODAM pelo infrator:

17.1.1 Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores da PRODAM;

17.1.2 Multa;

17.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prodram, não superior a 02 anos;





- 17.2 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega do objeto advir de caso fortuito ou motivo de força maior, ambos aceitos pela PRODAM.
- 17.3 A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração da PRODAM revogá-la no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para o conhecimento dos participantes da licitação – não gerando a obrigação de indenizar.
- 18.2 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PRODAM não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na PRODAM.
- 18.6 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 18.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 18.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 18.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.





- 18.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento; ou por meio de sistema eletrônico através do **site** <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>; ou através da publicação no portal de transparência da PRODAM; ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Amazonas.
- 18.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 18.12 O Instrumento convocatório encontra-se disponível no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, bem como na página da PRODAM na internet, no endereço www.prodam.am.gov.br.
- 18.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Instrumento convocatório será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro.
- 18.14 São partes integrantes deste instrumento convocatório:
- 18.14.1 **Anexo I** – Termo de Referência
 - 18.14.1.1 **Anexo I-A** – Relação Mínima Estimada Anual de Materiais / Equipamentos de Limpeza
 - 18.14.1.2 **Anexo I-B** – Quantidade Estimada Anual de Fardamento e EPI's
 - 18.14.1.3 **Anexo I-C** – Modelo de Proposta de Preços
 - 18.14.1.4 **Anexo I-D** – Modelo de Declaração de Vistoria ou Renúncia
 - 18.14.2 **Anexo II** – Documentos para habilitação;
 - 18.14.3 **Anexo III** – Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
 - 18.14.4 **Anexo IV** – Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.
 - 18.14.5 **Anexo V** – Minuta do Contrato
 - 18.14.5.1 **Anexo V-A** – Anexo da Minuta de Contrato – Termo de Responsabilidade e Confidencialidade para Fornecedores e Parceiros

Manaus (AM), 22 de outubro de 2021.

Thales Gomes Wanderley
Pregoeiro

Equipe de Apoio:
Cleane Vidal Teixeira
Endel Batista Passos

Aprovação Assessoria Jurídica:





PREGÃO ELETRÔNICO 11/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA CONTRATANTE

PRODAM – PROCESSAMENTO DA DADOS AMAZONAS S.A.

Endereço: Rua Jonathas Pedrosa, 1937. Bairro: Praça 14 de Janeiro. CEP: 69020-110. Manaus – AM.

CNPJ: 04.407.920/0001-80. Telefone: (92) 2121-6500. E-mail: prodam@prodam.am.gov.br

2. OBJETO

O presente Termo de Referência (TR) tem por objeto a contratação, pelo menor preço global, de empresa especializada na prestação de serviços de natureza contínua de conservação, limpeza e manutenção predial, com fornecimento de mão-de-obra, material de limpeza, EPIs e equipamentos, para a PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência e ANEXOS.

2.1. Quadro da descrição e quantitativo das categorias profissionais

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE
1	Encarregado de agente de limpeza 220h	1
2	Agente de limpeza 220h	7
3	Copeira	1
4	Pedreiro	1
5	Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pedreiro, pintor, soldador, serralheiro, encanador e outros) sem especialização técnica 220h	1
TOTAL		11

Tabela 1 - Descrição e quantitativo de cargos.

2.2. Endereço do local da prestação dos serviços para visita técnica

Sede da CONTRATANTE (PRODAM S.A.)

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14 de janeiro / CEP 69.020-110 - Manaus/AM

Fone: (92) 2121-6500

Responsável: David Teixeira Souza – Supervisor de Manutenção (SPMAN)

E-mail: david.souza@prodam.am.gov.br

Telefone: (92) 2121-6447

2.3. Instalações e áreas que farão parte do objeto

2.3.1. Prédio principal (acesso pela Jonathas Pedrosa)

2.3.2. Centro Administrativo (acesso pela Nhamundá)





- 2.3.3. Prédio Comercial (GENEG)
- 2.3.4. Fábrica de Software
- 2.3.5. Áreas externas
- 2.3.6. Áreas internas

3. JUSTIFICATIVA

A área da Tecnologia da Informação e Comunicação tem crescido de forma acelerada para atender as mais diversas necessidades humanas - educação, saúde, lazer, esporte, alimentação, locomoção etc. O Governo do Estado do Amazonas tem se empenhado e priorizado as políticas públicas voltadas para a disponibilização de cada vez mais serviços digitais ao cidadão. Como uma das principais provedoras de serviços de TIC para o Governo do Estado, a PRODAM tem evoluído para cumprir, com excelência, todas essas demandas pela informatização do serviço público. E, para prover instalações adequadas, precisa de um time de profissionais capacitados a trabalhar nas áreas que não fazem parte das atividades fim da PRODAM, mas que são atividades meio essenciais para que seus colaboradores, clientes e fornecedores, tenham um ambiente propício para seu desenvolvimento.

A contratação dos serviços discriminados no item 2, que são comuns e têm caráter continuado, visa prover a PRODAM de uma prestadora de serviços com pessoal qualificado, que dará apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento de nossa missão institucional, contribuindo, ainda, para a melhoria dos ambientes de trabalho da empresa. Além disso, trata-se do cumprimento da obrigação inarredável da administração, em conservar e manter os bens públicos.

Por fim, os serviços ora solicitados destinam-se à realização de atividades meio, acessórias ou complementares aos assuntos que constituem a área administrativa, cujos cargos e/ou atividades mencionadas, não existem na PRODAM ou são cargos em extinção.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo da contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do CONTRATO, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, se conveniente para a Administração, até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do que dispõe o art. 71, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

5. DISCRIMINAÇÃO E ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
1	Encarregado de agente de limpeza 220h	1	Jornada: 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - Local: PRODAM.





2	Agente de limpeza	7	Jornada: 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - Local: PRODAM.
3	Copeira	1	Jornada: 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - Local: PRODAM.
4	Pedreiro	1	Jornada: 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - Local: PRODAM.
5	Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pedreiro, pintor, soldador, serralheiro, encanador e outros) sem especialização técnica 220h	1	Jornada: 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - Local: PRODAM.

Tabela 2 - Cargos e carga horária.

Todos os cargos listados são regidos pela CCT 2021 firmada entre SINDICATO DOS EMP. EM EMP. DE ASSEIO E CONS. DO EST.DO AM e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS, registro na SRT AM000507/2020, número do processo: 13621.120477/2020-05, de 28/12/2020.

6. DISCRIMINAÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS E ATIVIDADES

6.1. Título da categoria: Encarregado de Agente de Limpeza

6.1.1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: lidera e orienta equipe de agentes de limpeza na realização das atividades de conservação e asseio, controlando a distribuição de materiais, ferramentas, equipamentos, tarefas e escalas de empregados.

6.1.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES:

6.1.2.1. Coordenar as atividades de limpeza predial, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo;

6.1.2.2. Supervisionar a limpeza predial, identificando e reportando à Administração, as necessidades de reparos e definindo as prioridades,





visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais;

- 6.1.2.3. Supervisionar e orientar os serviços de atendimento interno, visando assegurar a qualidade e presteza nesses serviços;
 - 6.1.2.4. Supervisionar os serviços, objeto deste TR;
 - 6.1.2.5. Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;
 - 6.1.2.6. Avaliar com fornecedores e prestadores de serviço de manutenção, ações visando a manutenção da limpeza do ambiente de trabalho que foi executado o serviço.
 - 6.1.2.7. Supervisionar o consumo de materiais e equipamentos pertinentes à execução dos serviços sob sua responsabilidade;
 - 6.1.2.8. Controlar e solicitar a compra dos materiais necessários à execução dos serviços contratados;
 - 6.1.2.9. Providenciar, junto à CONTRATADA, a substituição de fardamento, EPIs, ferramentas e equipamentos cobertos por este TR;
 - 6.1.2.10. Zelar por sua segurança, usando equipamentos de proteção individual adequadamente; e
 - 6.1.2.11. Supervisionar o recebimento de salários e benefícios dos seus subordinados e repassar à CONTRATADA e à PRODAM qualquer irregularidade detectada.
- 6.1.3. ESCOLARIDADE MÍNIMA: ensino médio completo.

6.2. Título da categoria: Agente de Limpeza

- 6.2.1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: efetuar a limpeza em todos os ambientes internos e externos da PRODAM.
- 6.2.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES:
 - 6.2.2.1. Limpar móveis, utensílios e equipamentos, removendo pó, passando pano, lavando e secando, para conservação do patrimônio e manutenção das condições de higiene;
 - 6.2.2.2. Efetuar a remoção de lixo e entulhos de lixo nos locais designados para descarte;
 - 6.2.2.3. Aspirar carpetes, varrer, passar pano molhado com desinfetante e encerar pisos, dependendo do ambiente;
 - 6.2.2.4. Auxiliar no transporte e arrumação de móveis, equipamentos, utensílios e documentos entre os setores da empresa;
 - 6.2.2.5. Proceder à lavagem de janelas, portas, vidraças e persianas;
 - 6.2.2.6. Desentupir pias, vasos sanitários e ralos;
 - 6.2.2.7. Lavar os banheiros da empresa com água, sabão e desinfetante; abastecendo-os com papel higiênico, toalhas e sabonetes, para





conservá-los em condições de uso;

6.2.2.8. Executar a limpeza diária das adjacências da empresa, aguando plantas, limpando jardins e podando plantas de pequeno porte;

6.2.2.9. Lavar os bebedouros e geladeiras da empresa;

6.2.2.10. Zelar por sua segurança, usando equipamentos de proteção individual adequadamente;

6.2.2.11. Informar ao seu chefe imediato as irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; e

6.2.2.12. Executar outras tarefas de mesma natureza associadas ao ambiente organizacional.

6.2.3. ESCOLARIDADE MÍNIMA: ensino fundamental completo.

6.3. Título da categoria: Copeira

6.3.1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: preparar e distribuir café, água e sucos, conforme demanda, nas dependências da PRODAM ou em eventos por esta coordenados.

6.3.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES

6.3.2.1. Recolher e lavar todas as louças e garrafas térmicas da empresa (não estão inclusas louças e objetos pessoais dos colaboradores);

6.3.2.2. Fazer o café e abastecer as garrafas térmicas;

6.3.2.3. Distribuir as garrafas térmicas com café nas dependências definidas pela PRODAM;

6.3.2.4. Abastecer salas de reuniões e o auditório da empresa com café, água e sucos em dias de eventos;

6.3.2.5. Preparar lanches e pequenas refeições, em eventos;

6.3.2.6. Ter disponibilidade para prestar seus serviços em ambientes externos, nos eventos promovidos pela PRODAM;

6.3.2.7. Zelar por sua segurança, usando equipamentos de proteção individual adequadamente;

6.3.2.8. Manter a cafeteira elétrica limpa e a área de operação desobstruída;

6.3.2.9. Ligar a cafeteira somente durante o uso, mantendo-a desligada nos demais períodos;

6.3.2.10. Pedir auxílio dos agentes de limpeza, para manter as copas limpas e desinfetadas;

6.3.2.11. Reportar o término iminente de seu material de trabalho como café, açúcar, filtro de café ou a necessidade de substituição de EPI, fardamento etc.;

6.3.2.12. Reportar ao seu Supervisor (encarregado de agente de limpeza) quaisquer irregularidades detectadas nas instalações das dependências de trabalho; e

6.3.2.13. Executar outras tarefas de mesma natureza associadas ao ambiente





organizacional.

6.3.3. ESCOLARIDADE MÍNIMA: ensino fundamental completo.

6.4. Título da categoria: Pedreiro

6.4.1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas, especificações ou conhecimento técnico adquirido, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

6.4.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES

- 6.4.2.1. Supervisionar a manutenção predial, identificando necessidades de reparos e definindo as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais;
- 6.4.2.2. Reportar à CONTRATADA, a necessidade de substituição de fardamento, EPIs, ferramentas e equipamentos cobertos por este TR;
- 6.4.2.3. Receber as demandas para manutenção predial ou reparos diversos do Supervisor de Manutenção ou colaborador por ele designado;
- 6.4.2.4. Elaborar lista com as especificações e quantidades dos materiais que precisam ser comprados para atender as demandas, sempre prezando pela economicidade;
- 6.4.2.5. Efetuar a manutenção predial ou o reparo com a maior presteza e agilidade possíveis, evitando a necessidade de realização de horas extras;
- 6.4.2.6. Efetuar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada para junção de tijolos ou reboco de paredes;
- 6.4.2.7. Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- 6.4.2.8. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- 6.4.2.9. Operar instrumentos de controle de medidas, nivelamento e prumo;
- 6.4.2.10. Rebocar estruturas construídas;
- 6.4.2.11. Fazer e reparar bueiros, fossas e pisos de cimento;
- 6.4.2.12. Assentar marcos de portas e janelas, além de telhas, azulejos e ladrilhos;
- 6.4.2.13. Instalar aparelhos sanitários, além de serviços hidráulicos em geral;
- 6.4.2.14. Inspeccionar calhas, forros e telhados, providenciando substituição, quando necessário;
- 6.4.2.15. Fazer impermeabilização e assentar mantas asfálticas;
- 6.4.2.16. Efetuar serviços diversos na sua área de atuação, além de pequenos reparos de pinturas;
- 6.4.2.17. Ser responsável, guardar e zelar por suas ferramentas, repondo-as em caso de perdas ou furtos;





- 6.4.2.18. Supervisionar o consumo de materiais, ferramentas e equipamentos pertinentes à execução dos serviços sob sua responsabilidade, devolvendo ao Supervisor de Manutenção todo o material excedente não utilizado;
 - 6.4.2.19. Zelar por sua segurança, usando equipamentos de proteção individual adequadamente;
 - 6.4.2.20. Orientar e examinar os serviços executados pelo artífice sob sua direção;
 - 6.4.2.21. Reportar ao seu Supervisor quaisquer irregularidades detectadas nas instalações das dependências de trabalho; e
 - 6.4.2.22. Executar outras tarefas de mesma natureza associadas ao ambiente organizacional.
- 6.4.3. ESCOLARIDADE MÍNIMA: ensino fundamental completo.

6.5. Título da categoria: Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pedreiro, pintor, soldador, serralheiro, encanador e outros) sem especialização técnica

- 6.5.1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: auxiliar o pedreiro a executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.
- 6.5.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES
- 6.5.2.1. Reportar ao pedreiro, a necessidade de substituição de fardamento, EPIs, ferramentas e equipamentos cobertos por este TR;
 - 6.5.2.2. Auxiliar o pedreiro a efetuar a manutenção predial ou o reparo com a maior presteza e agilidade possíveis, evitando a necessidade de realização de horas extras;
 - 6.5.2.3. Auxiliar o pedreiro na execução de todas as suas funções, listadas no subitem 6.4.2, sempre sob sua supervisão e orientação;
 - 6.5.2.4. Executar trabalhos diversos concernentes à manutenção predial, como pequenos serviços de pintura, encanamento, carpintaria, soldagem, serralharia e outros;
 - 6.5.2.5. Auxiliar trabalhos diversos de montagem de infraestrutura (atividades hidráulicas, elétricas, cabeamento lógico de dados e de telefone);
 - 6.5.2.6. Ser responsável, guardar e zelar por suas ferramentas, repondo-as em caso de perdas ou furtos;
 - 6.5.2.7. Tratar com eficiência do consumo de materiais, ferramentas e equipamentos pertinentes à execução dos serviços sob sua responsabilidade, devolvendo ao pedreiro todo o material excedente não utilizado;
 - 6.5.2.8. Zelar por sua segurança, usando equipamentos de proteção individual adequadamente;
 - 6.5.2.9. Reportar ao pedreiro ou ao Supervisor da SPMAN quaisquer





irregularidades detectadas nas instalações das dependências de trabalho; e

6.5.2.10. Executar outras tarefas de mesma natureza associadas ao ambiente organizacional.

6.5.3. ESCOLARIDADE MÍNIMA: ensino fundamental completo.

7. DOS EPI's e fardamento

A empresa CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos de segurança e de proteção individual (EPIs) aos seus empregados, correspondentes à função desempenhada, conforme as Normas Reguladoras da Subsecretaria de Relações do Trabalho - SRT, devendo considerar na estimativa de preço global do serviço, no mínimo, as quantidades de EPIs relacionadas abaixo, bem como trocá-los, anualmente, ou antes disso, levando em consideração o seu prazo de validade e a sua boa conservação:

Quantidade	Equipamento de Proteção Individual	Cargo
40	Máscara de proteção (respirador purificador de ar não motorizado, peça semifacial filtrante, PFF1, para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas), 4 para cada empregado, por ano.	Encarregado, agentes de limpeza, pedreiro e artífice (10 empregados).
32	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes, perfurantes e químicos, 4 para cada empregado, por ano.	Encarregado e agentes de limpeza (8 empregados).
8	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes, 4 para cada empregado, por ano.	Pedreiro e artífice (2 empregados).
4	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes térmicos, 4 para cada empregado, por ano.	Copeira (1 empregado).
32	Par de calçado para proteção dos pés e pernas contra respingos de produtos químicos, 4 para cada empregado, por ano.	Encarregado e agentes de limpeza (8 empregados).
12	Par de calçado de proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artemhos (dedos do pé), 4 para cada empregado, por ano.	Pedreiro, artífice e copeira (3 empregados).
2	Capacete de segurança para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio, 1 para cada empregado, por ano.	Pedreiro e artífice (2 empregados).
4	Par de óculos de segurança para proteção contra impactos de partículas volantes, 2 para	Pedreiro e artífice (2 empregados).





Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PÚBLICO
--	-----------------------------------

	cada empregado, por ano.	
2	Cinturão de segurança com trava-queda para proteção contra quedas em operações com movimentação vertical ou horizontal, 1 para cada empregado, por ano.	Pedreiro e artífice (2 empregados).
4	Avental ou vestimenta para proteção do tronco contra riscos de origem térmica, 4 para cada empregado, por ano.	Copeira (1 empregado).
4	Calça para proteção das pernas contra agentes abrasivos e escoriantes, 4 para cada empregado, por ano.	Copeira (1 empregado).
77	Caixa com 50 unidades de máscara tripla descartável com filtro (BFE \geq 95%) para prevenção do COVID-19 (obrigatória enquanto durar a pandemia), 7 caixas para cada empregado, por ano.	Todos os cargos.

Tabela 3 – Lista de equipamentos de proteção individual.

Observar que atendendo à Convenção Coletiva da categoria, a CONTRATADA fornecerá, gratuitamente aos seus empregados, o uniforme necessário, considerando-se o uso normal do mesmo, sendo pelo menos 02 (dois) uniformes completos, entregues a cada 06 (seis) meses. Entende-se por uniforme completo: camisa, calça e sapato.

Para os trabalhadores que fiquem expostos à chuva, a CONTRATADA deverá fornecer capas impermeáveis.

Quantidade	Fardamento	Cargo
44	Camisas (uniforme com identificação), 4 para cada empregado, por ano.	Todos os cargos, 11 empregados.
40	Calças compridas (uniforme com identificação), 4 para cada empregado, por ano.	Todos os cargos excetuando-se copeira, 10 empregados.
11	Crachá de identificação, 1 para cada empregado, por ano.	Todos os cargos, 11 empregados.
4	Touca ou rede para cabelos, 4 para cada empregado, por ano.	Copeira, 1 empregado.

Tabela 4 - Lista de fardamento obrigatório.

8. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

8.1. Todos os materiais de consumo, de limpeza e higiene, de manutenção,





ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com as quantidades estimadas e deverão estar disponíveis aos seus empregados durante todo o período de expediente da PRODAM.

8.2. Os materiais estão discriminados e quantificados (média estimada MENSAL por item) no **ANEXO I-A - RELAÇÃO MÍNIMA ESTIMADA ANUAL DE MATERIAIS / EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA**

8.3. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo nas dependências da PRODAM, em local e quantidades a ser definidos entre as partes, para o abastecimento necessário às atividades diárias.

8.4. Serão de responsabilidade da CONTRATADA a guarda e o uso do estoque mínimo de material nas dependências da PRODAM.

8.5. Caso venha a faltar material nas dependências da CONTRATANTE, esta encaminhará requerimento à CONTRATADA para a reposição do material no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena dos descontos descritos no item 17 deste TR.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Deverá ser apresentada a proposta nos moldes do **ANEXO I-C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**.

9.2. Observar ainda que o **ANEXO I-C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS** possui campo próprio para inclusão dos valores orçados no **ANEXO I-A – RELAÇÃO MÍNIMA ESTIMADA ANUAL DE MATERIAIS / EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA** e no **ANEXO I-B – QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE FARDAMENTO E EPIS**.

9.3. Os salários deverão respeitar os pisos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, no ano vigente da contratação, em instrumento registrado na Subsecretaria de Relações do Trabalho – SRT.

9.4. Todos os cargos listados são regidos pela CCT 2021 firmada entre SINDICATO DOS EMP. EM EMP. DE ASSEIO E CONS. DO EST.DO AM e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS, registro na SRT AM000507/2020, número do processo: 13621.120477/2020-05, de 28/12/2020.

9.5. Todo custo de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, objeto deste TR, encargos sociais incidentes sobre remuneração, vale-transporte, vale-alimentação, uniformes, EPI's, ferramentas, acessórios, treinamentos, seguro de vida, custos e despesas indiretas, lucro, bem como todos os tributos incidentes às empresas prestadoras de serviços de locação de mão-de-obra indireta, de acordo com a legislação que as regem, deverão estar inclusos nos preços propostos pela LICITANTE.

9.6. Deverão ainda constar da proposta:

9.6.1. A LICITANTE deverá, obrigatoriamente, apresentar as Planilhas de





- Quantitativos e Preço Unitário e Global, devidamente preenchidas e assinadas, conforme **ANEXO I-C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**;
- 9.6.2. Descrição e quantitativo das categorias profissionais e atividades;
- 9.6.3. Inclusão de todas as despesas com obrigações sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias, considerando inclusive repouso remunerados e feriadados, bem como despesas administrativas/ operacionais, lucro e tributos incidentes a todas as empresas prestadoras de serviços de mão-de-obra indireta;
- 9.6.4. A elaboração, por parte dos LICITANTES, das planilhas de custos de serviços de mão-de-obra, referente às despesas com tributos federais, devem estar de acordo com Acórdão 1214, publicado no Diário Oficial da União de 22 de maio de 2013, que no item 217, diz: “No tocante ao LDI, cumpre mencionar que as despesas com tributos federais incorridas pelas empresas optantes pelo lucro presumido correspondem ao percentual de 11,33%, sendo 4,8% de IR, 2,88% de CSLL, 3% de COFINS e 0,65% de PIS”, incidentes sobre o total da receita e também de acordo com a IN 002/08 e IN 006/13 da SLTI-MPOG.
- 9.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da LICITANTE, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 9.8. Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implicará submissão a todas as condições estipuladas neste TR, no Edital e seus anexos;
- 9.9. O percentual a ser aplicado aos encargos sociais, para o ano de 2021 é de 81,86%, fixado conforme CCT, vigente no exercício do CONTRATO.
- 9.10. A empresa vencedora da licitação deverá apresentar, no prazo previsto no Edital, novas planilhas de composição de custos, atualizadas de acordo com o valor do lance vencedor ofertado.
- 9.11. Da realização da visita técnica do local de prestação dos serviços:
- 9.11.1. Para conhecimento das condições gerais dos serviços a serem contratados, que deverão ser previamente conhecidas pelos LICITANTES, será disponibilizado o agendamento de visitas técnicas no local especificado no item 2.2 deste TR, para que se cientifique das condições que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços, e renunciando o direito de reclamações ou questionamento posteriores, judiciais ou extrajudiciais;
- 9.11.2. O responsável pelo agendamento da visita está definido no item 2.2 deste TR; e
- 9.11.3. A falta da visita técnica subentende que o LICITANTE renuncia a quaisquer reclamações e/ou direitos posteriores, não podendo alegar falta de conhecimento do ambiente de trabalho aonde os serviços, objeto deste TR, serão prestados.
- 9.11.4. Na página item 45 deste edital, é possível encontrar o **ANEXO I-D – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA**





10. DA EXECUÇÃO DE HORAS EXTRAS

- 10.1. De acordo com Art. 61 da CLT, "Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder o limite geral ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto".
- 10.2. A quantidade de horas extras a ser paga deverá ser apurada de acordo com aquelas efetivamente realizadas, respeitado o limite previsto na legislação trabalhista.
- 10.3. Considerando a impossibilidade de prever quantitativos em horas extras, essas não deverão ser computadas para base de julgamento das propostas.
- 10.4. As horas extras serão pagas mensalmente, em faturamento separado (nota fiscal a parte), conforme demandadas pela CONTRATANTE, considerando, para efeitos de cálculos do valor unitário: o valor total do custo do empregado dividido por 220h.

11. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

- 11.1. No que couber, deverão ser apresentados os documentos de habilitação, exigidos no art. 58, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, além dos solicitados no Edital.
- 11.2. A LICITANTE deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, de fornecimento serviços compatíveis com o objeto constante no presente TR, conforme características e prazos exigidos.
 - 11.2.1. Considerar-se-á compatível o atestado que comprove o fornecimento de, no mínimo, 5 (cinco) postos de agentes de limpeza, nos últimos 5 anos.
- 11.3. Contratos assinados com outros órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta também servem como Atestado de Capacidade Técnica, desde que comprovem o fornecimento de, no mínimo, 5 (cinco) postos de agentes de limpeza, nos últimos 5 anos.
- 11.4. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante, informando o contato com número de telefone, número de CONTRATO e vigência contratual.
- 11.5. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.
- 11.6. Os LICITANTES deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação exigidos por lei, a declaração de vistoria (vide subitem 9.11), que deverá ser assinado por empregado responsável da PRODAM, bem como pelo representante da empresa LICITANTE. A não realização da visita subentende que





o LICITANTE renuncia a quaisquer reclamações futuras sobre os locais das prestações dos serviços e suas condições de manutenção.

12. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Prestar os serviços na forma ajustada, bem como possuir escritório, representação ou preposto estabelecido na Cidade de Manaus/AM. A comprovação do atendimento deste item será exigida na assinatura do CONTRATO, mediante declaração ou comprovante de residência / sítio.
- 12.2. Prestar os serviços discriminados nos horários estabelecidos pela PRODAM, utilizando-se da melhor técnica recomendada para sua execução.
- 12.3. Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no CONTRATO, de acordo com o previsto na Lei n.º 13303/16.
- 12.4. Fazer-se representar, no local da prestação dos serviços, por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços, o controle e guarda de materiais e equipamentos de limpeza e higiene e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes.
- 12.5. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações a serem assumidas no CONTRATO;
- 12.6. Apresentar, durante toda a execução do CONTRATO, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, atendendo as IN 002/08 e IN 006/13 da SLTI-MPOG.
- 12.7. Comunicar à PRODAM qualquer alteração social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico;
- 12.8. Destacar pessoal para a execução dos serviços, de forma criteriosa, para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que não se mostre apto às tarefas inerentes à execução contratual.
- 12.9. Atender imediatamente as determinações do representante da Administração com vista a corrigir defeitos observados na execução do CONTRATO.
- 12.10. Utilizar pessoal pertencente ao seu quadro de empregados, devidamente identificados por meio de uniformes e de crachás, contendo nome, foto e cargo/função desempenhada, de acordo com a descrição de funções constantes no item 6 deste TR.
- 12.11. Manter o registro de seus empregados devidamente atualizado, e efetuar o





- controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços.
- 12.12. Suprir a falta de pessoal eventualmente ocorrida no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da comunicação da PRODAM ao representante da CONTRATADA.
- 12.13. Ser responsável pelas despesas alusivas a salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e administrativos, seguros, vales-alimentação, vales-transportes, uniformes envolvidos na execução do CONTRATO, observando o piso salarial referente a cada categoria funcional, bem como as despesas com o fornecimento de todo fardamento, EPI's, materiais e equipamentos descritos nos itens 7 e 8.
- 12.14. Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados, nas datas determinadas pela legislação em vigor em rede bancária na Cidade de Manaus, local onde o serviço vai ser executado.
- 12.15. Fornecer uniformes compatíveis com as funções desempenhadas para os empregados, nas quantidades necessárias para a conservação e higiene, trocando-os quando necessário, sem nenhum ônus adicional para os contratados e nem para a PRODAM, sob pena de aplicação de multas e penalidades prevista em lei.
- 12.16. Aceitar, nas mesmas condições estipuladas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% do valor atualizado do CONTRATO.
- 12.17. Os serviços deverão ser prestados sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, a quem caberá o fornecimento e administração dos recursos humanos necessários, sendo essa a única responsável por todos os direitos trabalhistas dos seus empregados.
- 12.18. Os vales-transportes deverão ser entregues de acordo com a legislação, e na quantidade necessária à locomoção de ida e volta entre as respectivas residências dos empregados e os locais de trabalho da PRODAM e de acordo com os dias úteis do mês.
- 12.19. Tanto vale-transporte como vale-alimentação deverão ser entregues até o primeiro dia útil de cada mês a ser trabalhado, sob pena de multa e/ou de rescisão contratual.
- 12.20. A CONTRATADA será também responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ao patrimônio da PRODAM ou de terceiros, bem como por quaisquer acidentes de que eles possam ser vítimas durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da CIPA e SESMT, quando for o caso.
- 12.21. Qualquer acidente de trabalho deverá ser imediatamente comunicado aos órgãos competentes, em cumprimento às normas de proteção e segurança do trabalhador, cabendo à CONTRATADA responder pelos direitos trabalhistas e de seguridade.





- 12.22. A CONTRATADA ficará obrigada a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.23. Não serão admitidas reclamações por parte dos empregados da CONTRATADA quanto ao não cumprimento de suas obrigações para com eles, quaisquer que sejam, em especial atrasos de pagamentos e demais benefícios, sendo estes, motivos de rescisão contratual, a critério exclusivo da PRODAM nos termos do CONTRATO e sem prejuízo das sanções legais.
- 12.24. A CONTRATADA se obrigará ainda a substituir qualquer empregado, mediante solicitação por escrito da PRODAM, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem que caiba qualquer ônus à PRODAM por esta ocorrência. Fora esta hipótese de substituição a pedido, a CONTRATADA somente poderá substituir qualquer empregado, em definitivo, mediante comunicação à PRODAM, e desde que obtenha seu expresso consentimento.
- 12.25. Objetivando assegurar a continuidade dos serviços, a CONTRATADA estará obrigada a substituir qualquer empregado faltoso, em gozo de férias, doente, de licença etc., por outro de idêntica qualificação.
- 12.26. A CONTRATADA ficará obrigada a zelar para que seus empregados prestem os serviços com pontualidade, educação, conduta adequada, padrão moral, zelo, dedicação e eficácia, para o bem dos serviços a serem realizados, e atendimento com qualidade e pontualidade para a PRODAM, em todos os serviços.
- 12.27. Na hipótese de a PRODAM solicitar a redução ou ampliação de sua demanda, a CONTRATADA se obrigará a atender tais necessidades, respeitado o limite legal para contratação, dentro do prazo estabelecido na requisição, devendo essa ocorrer em tempo hábil para o devido cumprimento da solicitação.
- 12.28. Para comprovar o recolhimento dos encargos sociais nos termos da legislação, em especial atendimento às IN 002/08 e IN 006/13 da SLTI-MPOG, o pagamento dos tributos e outros impostos e taxas obrigatórias na execução dos serviços contratados, a CONTRATADA ficará obrigada a apresentar a seguinte documentação, sob pena de aplicação de multas e/ou rescisão do CONTRATO:
- 12.28.1. Mensalmente:**
- 12.28.1.1. Cópia das guias de recolhimento da GFIP/SEFIP e demais, atendendo as instruções das IN 002/08 e IN 006/13 da SLTI-MPOG.
- 12.28.1.2. Comprovantes de entrega dos vales-transportes e vales alimentação.
- 12.28.2. Até 15 (quinze) dias após a assinatura do CONTRATO:**
- 12.28.2.1. Cópia do CONTRATO de Trabalho e do Regulamento Interno da Empresa, se houver, bem como do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho, ou ainda, do Acórdão Normativo proferido pela Justiça do trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas.





12.28.2.2. Registro de Empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação.

12.28.2.3. Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP.

12.28.3. A cada 4 (quatro) meses:

12.28.3.1. Cartão, Ficha ou Livro de Ponto assinado pelos empregados, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias.

12.28.3.2. Recibo de concessão do aviso de férias.

12.28.3.3. Recibos de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época oportuna, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o art. 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador.

12.28.3.4. Comprovantes que atestem o correto depósito do FGTS em conta vinculada, aberta para esse fim.

12.28.4. No caso de rescisão contratual e/ou substituição:

12.28.4.1. Termo de rescisão do CONTRATO de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador estiver há mais de um ano prestando serviços na empresa.

12.28.4.2. Documento que comprove a concessão de Aviso Prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador.

12.28.4.3. Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro-desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício.

12.28.4.4. Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório (GRR) ou Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social (GRFP), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de CONTRATO por prazo determinado.

12.29. A PRODAM reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, outros documentos exclusivos da contratação, cabendo à CONTRATADA apresentá-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou apresentar justificativa plausível, por escrito, para a não apresentação, sob pena de aplicação de multa correspondente.

12.30. Obedecer, rigorosamente, aos prazos, bem como as especificações do serviço, objeto deste TR.

12.31. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PRODAM e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.

12.32. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PRODAM, no tocante ao fornecimento do serviço (produto), assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste TR.

12.33. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do





fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

- 12.34. Manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PRODAM

- 13.1. Providenciar a realização de audiência inaugural do CONTRATO, com a apresentação das obrigações das partes, apresentação dos materiais e equipamentos, fardamento e EPIs, por parte da CONTRATADA, e aprovação por parte da CONTRATANTE. Todos devidamente registrados em ata.
- 13.2. Providenciar o pagamento mensal dos serviços contratados.
- 13.3. Determinar o horário de realização dos serviços, através da Administração, bem como fiscalizar a perfeita execução deles.
- 13.4. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do CONTRATO.
- 13.5. Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução dos serviços.
- 13.6. Manter o controle da identificação dos empregados da CONTRATADA para acesso às dependências da PRODAM.
- 13.7. Realizar pesquisas de satisfação, a cada 4 (quatro) meses, junto aos empregados da CONTRATANTE, quanto à prestação dos serviços da CONTRATADA.
- 13.8. Indicar preposto para dirimir dúvidas da CONTRATADA quanto à prestação do serviço.
- 13.9. Fiscalizar o serviço prestado, objeto deste TR.

14. DOS VALORES DOS SALARIOS E VALE ALIMENTAÇÃO

Os salários e o auxílio alimentação deverão respeitar, no mínimo, os valores estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no ano vigente do CONTRATO, em instrumento registrado na Subsecretaria de Relações do Trabalho - SRT.

15. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. O preço mensal será considerado o devidamente apurado em cada mês (atestado pela área competente da PRODAM);
- 15.2. O pagamento será efetuado em conta bancária da CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social e com o FGTS, e somente após a entrega da documentação abaixo detalhada:
- 15.2.1. Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura dos serviços prestados;





- 15.2.2. A partir do segundo mês da prestação dos serviços, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior:
- 15.2.2.1. Pagamento dos salários dos empregados utilizados no objeto deste TR;
 - 15.2.2.2. Guia de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado) relativas aos empregados, envolvidos neste objeto, devendo constar, na mesma, o CNPJ da CONTRATADA, o número, data e valor total das Notas Fiscais ou Notas Fiscais Faturas às quais se vinculam, **JUNTAMENTE COM CÓPIA DA GFIP**;
 - 15.2.2.3. Guia de recolhimento do FGTS juntamente com a Relação de Empregados envolvidos na execução deste instrumento, **JUNTAMENTE COM CÓPIA DA SEFIP**;
 - 15.2.2.4. Comprovantes de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação, referente ao mês em curso.
- 15.3. A ausência de comprovação do subitem 15.2.2, acima, implicará, automaticamente, na suspensão do pagamento da fatura até a satisfação total das exigências, que deverá se dar dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias ou daquele decorrente de Lei ou de acordos devidamente homologados.
- 15.4. Caso proceda a essa irregularidade por prazo superior a 20 (vinte) dias, haverá a rescisão do CONTRATO;
- 15.5. Para efeito de desconto de eventuais faltas dos empregados da CONTRATADA, será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere a prestação dos serviços;
- 15.6. Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a CONTRATADA deverá substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser contado da data da apresentação da nova fatura, sem prejuízo aos empregados envolvidos na execução deste instrumento;
- 15.7. Cada Nota Fiscal de Serviço deverá ser apresentada à PRODAM até 05 (cinco) dias úteis antes do encerramento do mês da prestação dos serviços, junto ao Protocolo da PRODAM. Esta unidade encaminhará o processo ao Fiscal Responsável pelo CONTRATO, que providenciará a conferência e atestação da execução dos serviços; e
- 15.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira e fiscal que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

16. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 16.1. Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação tempestiva da CONTRATADA;
- 16.2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de





mão-de-obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir:

I – a repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no parágrafo primeiro, e que vier a ocorrer durante a vigência do CONTRATO, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

II – a repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

III – quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

IV – a repactuação para reajuste do CONTRATO em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custo da mão-de-obra decorrente desses instrumentos.

16.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

16.3.1. Da data da assinatura do CONTRATO, 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, observando-se o disposto no subitem 19.8;

16.3.2. 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.

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

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

16.6. 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.

16.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação,





- pela CONTRATADA, do aumento dos custos, considerando-se:
- 16.7.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - 16.7.2. As particularidades do CONTRATO em vigência;
 - 16.7.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - 16.7.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - 16.7.5. A disponibilidade financeira da PRODAM.
- 16.8. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 16.9. O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;
- 16.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;
- 16.11. A PRODAM poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- 16.12. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do CONTRATO, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do CONTRATO;
- 16.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 16.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
e
 - 16.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
- 16.14. Os reajustes de salários, encargos e benefícios obrigatórios deverão seguir conforme na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no ano vigente do CONTRATO, em instrumento registrado na Subsecretaria de Relações do Trabalho - SRT.
- 16.15. Os preços contratados poderão ser corrigidos, anualmente, por meio de termo aditivo, mediante apresentação de planilha de custos, considerando o INPC/FVG acumulado dos últimos 12 meses de CONTRATO, para fardamento e EPIs, materiais e equipamentos.

17. DOS DESCONTOS

- 17.1. A inexecução dos serviços, decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da empresa a ser CONTRATADA,





ensejará o desconto do preço mensal estipulado, da seguinte maneira:

$$\text{DESCONTO} = \frac{\text{PREÇO MENSAL X HORAS A DESCONTAR}}{\text{DIAS ÚTEIS/MÊS X HORAS DIA ÚTIL}}$$

17.2. Considera-se dia útil, para fins do desconto acima, os dias em que há previsão de prestação de serviço.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Além das penalidades a serem previstas no CONTRATO, a empresa vencedora da licitação sujeitar-se-á a multa, sobre o valor mensal do CONTRATO, de 0,33% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a substituição de qualquer empregado, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor da obrigação;

18.2. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% do valor atualizado do CONTRATO, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

18.3. A CONTRATADA sujeitar-se-á a multa, sobre o valor mensal do CONTRATO, de 0,33% por dia de atraso que exceder o prazo fixado no item 8.5 para a reposição de qualquer material, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor da obrigação;

18.4. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% do valor atualizado do CONTRATO, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

18.5. IMPLICARÁ em faltas graves o não recolhimento do FGTS dos empregados e o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderão dar ensejo à rescisão unilateral do CONTRATO, sem prejuízo de aplicação de sanção e de impedimento para licitar e contratar com a PRODAM e/ou com o Estado. A mesma medida será aplicada em relação ao não fornecimento de EPI, ao não pagamento de salário, vale-transporte e auxílio-alimentação na data prevista e conforme itens 7, 12.14, 12.18 e 12.19 deste TR.

18.6. A PRODAM fica, desde já, AUTORIZADA a realizar pagamentos de salários diretamente aos empregados quando esses não forem honrados pela empresa CONTRATADA, que ficará sujeita às penalidades previstas no CONTRATO e legislação vigente.

18.7. A CONTRATADA DEVERÁ se responsabilizar por quaisquer prejuízos





advindos de não cumprimento dos serviços contratados, isentando a PRODAM de quaisquer responsabilidades de seus atos; e ainda estará sujeita a todas as multas e penalidades legais previstas no CONTRATO e na legislação vigente.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. A PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A. exercerá ampla fiscalização dos serviços e da capacidade de mão-de-obra e outros que sejam julgados necessários para o fiel cumprimento do CONTRATO, bem como adotará medidas de prevenção de acidentes. Será facultado à PRODAM, fiscalizar e avaliar a cobrança e as condições expostas na fatura, emitida pela CONTRATADA;
- 19.2. A CONTRATADA obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como botas, luvas e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços;
- 19.3. A CONTRATADA responderá pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, respondendo por todo e qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à PRODAM decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;
- 19.4. O objeto do presente TR poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Parágrafo 1º, art. 81 da Lei 13.303/2016;
- 19.5. Nenhuma indenização será devida às LICITANTES pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao processo licitatório;
- 19.6. É expressamente proibida à CONTRATADA a veiculação de propaganda acerca do CONTRATO, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 19.7. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será dado a CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa;
- 19.8. Na reunião inaugural do CONTRATO será definido o início da prestação dos serviços que só poderá ocorrer quando todos os empregados da CONTRATADA estiverem aptos ao serviço, fardados e municiados de EPIs. Daí a necessidade imperiosa de, na data da assinatura, esta obrigação já estar satisfeita. Caso não esteja, o prazo para regularização não poderá ser superior a 30 (trinta) dias da assinatura de CONTRATO;
- 19.9. O subitem anterior vale, igualmente, para o fornecimento dos materiais de limpeza e equipamentos; e
- 19.10. O início do pagamento da prestação dos serviços NÃO contará da data da





assinatura do CONTRATO, e sim quando os subitens 19.8 e 19.8 forem satisfeitos.

20. REGIME DE EXECUÇÃO

Regime de empreitada por preço global.

21. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Durante o julgamento, para efeito de classificação das propostas, será considerado o menor PREÇO GLOBAL, que deverá estar indicado na proposta de preços, conforme

21.1. ANEXO I-C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

21.2. Os preços unitários deverão ser cotados com apenas duas casas decimais após a vírgula.

22. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

A despesa com o pagamento do referido objeto será custeada com recursos próprios da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A.

23. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Demais informações e esclarecimentos de natureza técnica poderão ser obtidos com a PRODAM, através do telefone (092) 2121- 6447 – Supervisão de Manutenção ou através do e-mail prodam@prodam.am.gov.br.

24. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão-de-obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

24.2. Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns, nos termos Art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000, e do Decreto Nº 10.024, de 2019.

24.3. Os serviços a serem contratados se enquadram nos pressupostos do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

24.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração (Súmula 331, do TST), vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

25. DA MATRIZ DE RISCO

A seguir, seguem discriminados os riscos inerentes à contratação do objeto do Termo de Referência (TR).





Descrição	Impacto	Responsável	Prazo p/ ajustes	Tratativa / Penalidade
Ausência de documentação legal durante a prestação dos serviços.	Alto	CONTRATADA / CONTRATANTE	72h	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Não cumprimento de cláusulas contratuais.	Alto	CONTRATADA / CONTRATANTE	72h	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Denúncia grave (com prejuízos financeiros) de falha no atendimento.	Alto	CONTRATADA	Imediato	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Falha ou ausência de parte da entrega do objeto.	Alto	CONTRATADA	72h	Glosa no valor do serviço não executado.
Inadimplência junto ao FGTS, INSS; não pagamento de salários e benefícios.	Alto	CONTRATADA	Imediato	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Descumprimento dos prazos na execução dos serviços.	Médio	CONTRATADA	72h	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Denúncia branda (sem prejuízos financeiros) de falha no atendimento.	Médio	CONTRATADA	Imediato	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Cobranças indevidas.	Baixo	CONTRATADA	No ato do faturamento	Glosa no valor do serviço não executado.

Tabela 5. Matriz de Risco.

Legenda:

Impacto alto: suspensão total do serviço por um turno ou mais. A CONTRATANTE poderá disponibilizar recursos próprios para não interromper o fluxo dos serviços. O fornecedor poderá ser punido conforme cláusulas contratuais, caso seja apurada a sua responsabilidade.

Impacto médio: somente parte dos serviços ou parte dos clientes será afetada pela falta da prestação do serviço ou pela falha na prestação do serviço. A CONTRATANTE poderá disponibilizar recursos próprios para não interromper os serviços mais críticos. O fornecedor poderá ser punido conforme cláusulas contratuais, caso seja apurada a sua responsabilidade.





Impacto baixo: o serviço poderá sofrer atraso, mas não será interrompido. A CONTRATANTE não precisará disponibilizar recursos para regularizar o fluxo normal dos serviços. Não há a necessidade de punir o prestador do serviço, a menos que a falta se torne um problema frequente.

Quanto ao disposto nas alíneas “b” e “c” do Art. 42-X (Matriz de Riscos) da Lei 13.303/16 (Lei das Estatais), não há, identificada neste Termo de Referência, qualquer fração do objeto em que haverá liberdade da CONTRATADA para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado ou em termos de modificação das soluções previamente delineadas neste documento.

26. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 13.303/2016 e legislação em vigor.

Manaus (AM), 19 de outubro de 2021

Nirley Binda de Araújo
Gerente de Administração

Cristianne Lima Martins
Diretora Administrativo-Financeira

*Visto os autos, no uso de minhas atribuições,
APROVO o presente Termo de Referência.*

*Retorno a Comissão de Licitação e
Pregoeiro, para as providências cabíveis.*

Lincoln Nunes da Silva
Diretor Presidente



**PREGÃO ELETRÔNICO 11/2021****ANEXO I-A – RELAÇÃO MÍNIMA ESTIMADA ANUAL DE MATERIAIS / EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA**

MATERIAIS DE LIMPEZA	UNID	QTDE / ANO	Preço Unitário	Preço Subtotal
Água sanitária 1 L	unidade	360		
Álcool 70% em gel 1 L	unidade	900		
Álcool multiuso 1 L	unidade	120		
Desinfetante concentrado bombona 5 L	unidade	12		
Desodorizador de ar aerosol 360 ml, tipo "Bom Ar"	unidade	60		
Detergente lava-louças 500 ml	unidade	480		
Escova sanitária com suporte	unidade	12		
Esponja lava-louças dupla face 11x7,5x2 cm	unidade	240		
Flanela 38x58 cm	unidade	96		
Inseticida aerosol 300 ml	unidade	24		
Limpador multiuso de uso geral 500 ml, tipo "Veja"	unidade	60		
Limpa-vidros com borrifador 500 ml	unidade	12		
Luva de látex multiuso tamanho M	par	144		
MOP seco para pó 80 cm	unidade	12		
MOP úmido esfregão 320g, min.	unidade	12		
Pano de chão algodão 44x62 cm	unidade	120		
Refil compatível com MOP seco orçado	unidade	24		
Refil compatível com MOP úmido orçado	unidade	24		
Rodo grande vai e vem plástico com cabo (7,5cm x 48,5cm x 3,5cm)	unidade	32		
Rolo de papel higiênico com 300m, fardo com 8 rolos	fardo	240		
Rolo de papel toalha com 200 m, fardo com 6 rolos	fardo	360		
Sabão em pasta 500g	unidade	24		
Sabão em pó 500g	unidade	48		
Sabonete líquido bombona 5 L	unidade	60		
Saco para lixo de 100 L	unidade	2400		
Saco para lixo de 200 L	unidade	2400		



Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PÚBLICO
--	-----------------------------------

37

Saco para lixo de 30 L	unidade	2400		
Vassoura de cipó	unidade	16		
Vassoura piaçava	unidade	32		
TOTAL ANUAL MATERIAIS DE LIMPEZA (ANEXO I-A)				
TOTAL MENSAL MATERIAIS DE LIMPEZA (ANEXO I-A) anual dividido por 12				

EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA POR ANO/ ESPECIFICAÇÕES (valor do aluguel anual)				
EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA	UNID	QUANTIDADE E / ANO	Preço Unitário	Preço Subtotal
Aspirador de pó e água profissional 1400W com função de compressão	unidade	2		
Balde para limpeza 20 L	unidade	12		
Borrifador em spray 300 ml	unidade	12		
Cortador de grama	unidade	1		
Escada com 6 (seis) degraus	unidade	2		
Lavadora extratora para lavagem de carpetes	unidade	1		
Mangueiras 3/4" 50 m	unidade	2		
Máquina de limpeza de alta pressão, 1600 psi, Warp ou similar	unidade	1		
Pá para lixo	unidade	12		
Placa sinalizadora "PISO MOLHADO"	unidade	3		
TOTAL ANUAL EQUIPAMENTOS (ANEXO I-A)				
TOTAL MENSAL EQUIPAMENTOS (ANEXO I-A) anual dividido por 12				

QUANTIDADE MENSAL DE MATERIAIS + EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA *	
---	--

* Este valor deverá ir para a planilha da proposta e será a soma dos materiais com equipamentos de limpeza.

OBSERVAÇÕES:

- Os materiais líquidos acima relacionados podem ser substituídos por concentrados de igual qualidade e função equivalente, desde que registrados e aprovados pela ANVISA, considerando a legislação em vigor para produtos saneantes domissanitários e que não haja exposição a riscos tanto para a saúde dos empregados da CONTRATADA, que os manipularão, quanto aos colaboradores, clientes, fornecedores e visitantes da PRODAM.
- Todos os produtos acima relacionados deverão seguir normas e regulamentações sanitárias e de controle de qualidade, devendo ser avaliadas e aprovadas pela





- PRODAM, por pessoa indicada por ela.
- c) A CONTRATADA deverá apresentar à PRODAM amostras de seus materiais, para que eventuais adequações sejam apontadas, bem como possíveis ajustes e trocas.
 - d) Os produtos deverão ser armazenados no depósito localizado nas dependências da PRODAM, de acordo com sua conveniência, disponibilizado para uso exclusivo da CONTRATADA;
 - e) A relação constante deste anexo é básica. A LICITANTE vencedora deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.
 - f) Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados de cópia da nota fiscal correspondente, para efeitos de registros cobrados à PRODAM.
 - g) Especificamente para os equipamentos de limpeza, deverá ser cobrado o valor do aluguel mensal na planilha do Anexo I-A.





PREGÃO ELETRÔNICO 11/2021

ANEXO I-B – QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE FARDAMENTO E EPIS

EPIS				
Quantidade	Equipamento de Proteção Individual	Cargo	Preço unitário	Preço total
40	Máscara de proteção (respirador purificador de ar não motorizado, peça semifacial filtrante, PFF1, para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas), 4 para cada empregado, por ano.	Encarregado, agentes de limpeza, pedreiro e artífice (10 empregados)		
32	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes, perfurantes e químicos, 4 para cada empregado, por ano.	Encarregado e agentes de limpeza (8 empregados)		
8	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes, 4 para cada empregado, por ano.	Pedreiro e artífice (2 empregados)		
4	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes térmicos, 4 para cada empregado, por ano.	Copeira (1 empregado).		
32	Par de calçado para proteção dos pés e pernas contra respingos de produtos químicos, 4 para cada empregado, por ano.	Encarregado e agentes de limpeza (8 empregados)		
12	Par de calçado de proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos (dedos do pé), 4 para cada empregado, por ano.	Pedreiro, artífice e copeira (3 empregados)		
2	Capacete de segurança para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio, 1 para cada empregado, por ano.	Pedreiro e artífice (2 empregados)		
4	Par de óculos de segurança para proteção contra impactos de partículas volantes, 2 para cada empregado, por ano.	Pedreiro e artífice (2 empregados)		
2	Cinturão de segurança com trava-queda para proteção contra quedas	Pedreiro e artífice (2		





Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PÚBLICO
--	-----------------------------------

40

	em operações com movimentação vertical ou horizontal, 1 para cada empregado, por ano.	empregados)	.	
4	Avental ou vestimenta para proteção do tronco contra riscos de origem térmica, 4 para cada empregado, por ano.	Copeira (1 empregado).		
4	Calça para proteção das pernas contra agentes abrasivos e escoriantes, 4 para cada empregado, por ano.	Copeira (1 empregado).		
77	Caixa com 50 unidades de máscara tripla descartável com filtro (BFE ≥95%) para prevenção do COVID-19 (obrigatória enquanto durar a pandemia), 7 para cada empregado, por ano.	Todos os cargos (11 empregados)	.	
VALOR TOTAL ANUAL DE EPI				
VALOR TOTAL MENSAL DE EPI (anual dividido por 12)				

UNIFORMES				
Quantidade	Fardamento	Cargo	Preço unitário	Preço total
44	Camisas (uniforme com identificação), 4 para cada empregado, por ano.	Todos os cargos, 11 empregados.		
40	Calças compridas (uniforme com identificação), 4 para cada empregado, por ano.	Todos os cargos excetuando-se copeira, 10 empregados.		
11	Crachá de identificação, 1 para cada empregado, por ano.	Todos os cargos, 11 empregados.		
4	Touca ou rede para cabelos, 4 para cada empregado, por ano.	Copeira, 1 empregado.		
VALOR TOTAL ANUAL DE UNIFORME				
VALOR TOTAL MENSAL DE UNIFORME (anual dividido por 12)				



**PREGÃO ELETRÔNICO 11/2021****ANEXO I-C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Todos os cargos listados são regidos pela CCT 2021 firmada entre SINDICATO DOS EMP. EM EMP. DE ASSEIO E CONS. DO EST.DO AM e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS, registro no MTE AM000507/2020, número do processo: 13621.120477/2020-05, de 28/12/2020.

GRUPO (A) MÃO-DE- OBRA	QTDE	REMUNERAÇÃO 2021	REAJUSTE CCT 202x	REMUNERAÇÃO 2021	SUBTOTAL MÊS
Encarregado Ag. Limpeza	1	R\$ 1.725,09	0,00%	R\$ 1.725,09	R\$ 1.725,09
Agente de Limpeza	7	R\$ 1.113,00	0,00%	R\$ 1.113,00	R\$ 7.791,00
Pedreiro	1	R\$ 1.996,53	0,00%	R\$ 1.996,53	R\$ 1.996,53
Artífice	1	R\$ 1.469,63	0,00%	R\$ 1.469,63	R\$ 1.469,63
Copeira	1	R\$ 1.113,00	0,00%	R\$ 1.113,00	R\$ 1.113,00
TOTAL DE REMUNERAÇÃO (1)					R\$ 14.095,25
ENCARGOS SOCIAIS (2)				81,86%	R\$ 11.538,37
TOTAL DO GRUPO A (1+2)					R\$ 25.633,62
GRUPO B (INSUMOS E BENEFÍCIOS)	QTDE	UNITÁRIO		SUBTOTAL	
Alimentação (Cláusula 7ª. CCT)	11	R\$	14,00	R\$ 3.049,20	
Cesta Básica (Cláusula 8ª. CCT)	11	R\$	85,00	R\$ 935,00	
Transporte (Cláusula 9ª. CCT)	-	-	-	R\$ 1.327,89	
Assist. Social e Familiar (Cláusula 10ª. CCT)	11	R\$	10,00	R\$ 110,00	
Seguro de Vida (facultado Cláusula 11ª CCT)	11				
Qualificação Profissional (Cláusula 16ª. CCT)	11	R\$	10,00	R\$ 110,00	
Uniforme (Cláusula 21ª. CCT) - colocar o valor mensal	-	-	-		





Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PÚBLICO
--	-----------------------------------

42

EPI'S (Cláusula 21ª. CCT) - colocar o valor mensal	-	-	
Assist. Odontológica (Cláusula 33ª. CCT)	11	R\$ 15,00	R\$ 165,00
Materiais e equipamentos de limpeza (ANEXO I-A) mensal	-	-	
TOTAL DO GRUPO B			
GRUPO C (DEMAIS COMPONENTES)	PERCENTUAL	BASE DE CÁLCULO	VALOR MENSAL
Custos e despesas indiretas			
Lucro			
TOTAL DO GRUPO C			
GRUPO D (TAXAS, TRIBUTOS E IMPOSTOS)	PERCENTUAL	BASE DE CÁLCULO	VALOR MENSAL
ISSQN	5%		
COFINS	3%		
PIS	0,65%		
IRPJ + CSLL	7,68%		
TOTAL DO GRUPO D	16,33%	0,8367	
TOTAL DOS GRUPOS		MENSAL	ANUAL
GRUPO A			R\$ 25.633,62
GRUPO B			0
GRUPO C			0
GRUPO D			0
TOTAL DOS GRUPOS / VALOR GLOBAL ANUAL			

Para fins da composição da planilha de preços, entende-se:

1) A remuneração de que trata o Grupo A se refere à somatória de 1 e 2:

- a) Salário Base: é o pagamento que empregador realiza ao empregado tendo em vista o CONTRATO de trabalho, ou seja, é a contraprestação direta pela prestação do serviço. É o salário registrado na CTPS do trabalhador; mais
- b) Outros ganhos: são considerados outros ganhos o adicional de insalubridade e adicional de periculosidade, quando for o caso.
 - i) Adicional de insalubridade: é um adicional instituído conforme o grau de risco existente na empresa e exercido pela função do empregado, podendo variar entre 10% (mínimo), 20% (médio) e 40% (máximo) sobre salário mínimo, CLT art. 192 e Norma Regulamentadora 15. O grau de risco é verificado conforme o Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE o qual é atribuído no CNPJ e confirmado no anexo V do Decreto Regulamentador nº 3.048/99. O médico do





trabalho pode auxiliar na interpretação do grau de risco.

- ii) Adicional de periculosidade: é um adicional específico recebido pelo empregado que trabalho na função de inflamável ou explosivo. Sua percentagem é de 30% sobre o salário base, CLT art. 193 § 1º. O Médico do Trabalho tem importante participação na definição do quadro periculoso.
- 2) Uniformes: é o vestuário característico de uma empresa, que tem por objetivo identificar e padronizar seus empregados durante a prestação do serviço.
- 3) EPI's: O Equipamento de Proteção Individual é todo dispositivo ou produto, de uso individual, utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde.
- 4) Assistência social familiar: trata-se de uma assistência mantida pelas entidades sindicais, promovendo atendimento imediato aos trabalhadores e às suas famílias em caso de incapacitação permanente ou falecimento do trabalhador, viabilizando a reestruturação familiar.
- 5) Alimentação: trata-se do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador – instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e regulamentado pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991, que priorizam o atendimento aos trabalhadores de baixa renda, isto é, aqueles que ganham até cinco salários-mínimos mensais, bem como a convenção coletiva de trabalho da categoria.
- 6) Transporte: o vale-transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador, para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa. Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário, por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho. Deve ser fornecido de acordo com a convenção coletiva de trabalho da categoria.
- 7) Capacitação: trata-se da despesa com capacitação dos empregados locados no CONTRATO com a PRODAM, desde que devidamente autorizados pela empresa.
- 8) Materiais de limpeza e equipamentos: são os constantes no **ANEXO I-A – RELAÇÃO MÍNIMA ESTIMADA ANUAL DE MATERIAIS /EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA**
- 9) Seguro de vida: trata-se do seguro de vida conforme as regras estabelecidas na convenção coletiva de trabalho da categoria profissional, desde que devidamente homologado na Delegacia Regional de Trabalho (DRT), sendo que o LICITANTE deverá comprovar o pagamento e devidos descontos dos empregados. É facultado pela CCT SEAC 2021.
- 10) Custos e despesas indiretas: são despesas não apropriadas diretamente nos custos do CONTRATO, como por exemplo: empregados administrativos, assessoria jurídica, assessoria contábil, telefonia, água e luz, aluguel e manutenção de sede, atestados, certidões, cartórios etc., tarifas bancárias, segurança, manutenção de equipamentos, licenças de usos e atualização de software, hardware, seguros, impostos e taxas não vinculados com o faturamento, papelaria, mercado, livros, jornais e revistas, despesas comerciais etc. Deve ser informado inclusive o percentual utilizado.





- 11) Lucro: deverá informar o percentual de lucro que está sendo definido pelo LICITANTE (taxa de administração).
- 12) Tributos: trata-se dos tributos inerentes ao CONTRATO (para formação de preços) como: ISS, COFINS, PIS, CSLL, IRPJ, conforme legislação vigente.





PREGÃO ELETRÔNICO 11/2021

ANEXO I-D – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Conforme item 9.11 do Termo de Referência, declaro que a empresa

(colocar aqui o nome da empresa proponente e seu CNPJ)

(____) vistoriou minuciosamente as dependências da PRODM S.A., tomando ciência das condições que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços, renunciando ao direito de reclamações ou questionamento posteriores, judiciais ou extrajudiciais e que tomou conhecimento das reais condições das áreas definidas no Edital, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita execução do serviço.

(____) optou pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem sua proposta ao presente edital.

Manaus, ____ de _____ de 2021.

Representante da proponente

Representante da PRODM





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

ANEXO II - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 1.1. A arrematante detentora da proposta classificada em primeiro lugar será avaliada quanto ao cumprimento dos requisitos de participação no certame através de consulta efetuada pelo pregoeiro nos seguintes cadastros:
 - 1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis;
 - 1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico: www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep
 - 1.1.3. Outros sistemas cadastrais pertinentes com disposição para consulta.
- 1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação e examinará as mesmas circunstâncias para o segundo colocado.
- 1.3. Caso atendidas as condições de participação, a arrematante terá seus documentos de habilitação verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e habilitação técnica.
- 1.4. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas.
- 1.6. Se o arrematante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a documentação do licitante subsequente e, assim, sucessivamente até a apuração de documentação que atenda os termos do edital.
- 1.7. **Habilitação Jurídica:**
 - 1.7.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 1.7.2. Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no Órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores;
 - 1.7.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.
- 1.8. **Qualificação Econômico-Financeira:**
 - 1.8.1. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de existência de ação de recuperação judicial de falência ou concordata, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.
 - 1.8.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis da licitante, do último





exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, **na forma da lei**¹. Em se tratando de empresas regidas pela Lei 6.404 de 15/12/1976, essa comprovação deverá ser feita através da publicação na Imprensa Oficial, apresentando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os demonstrativos poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data prevista para realização desta licitação. (Devem-se incluir no balanço patrimonial os Termos de Abertura e Encerramento). **Deverá comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior, a 10% do valor global de sua proposta.**

- 1.8.3. Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (ILG), maiores que um (>1), aplicando a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- 1.8.4. A comprovação dos subitens 1.4.2 e 1.4.3 deverá ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício publicado (contendo termo de abertura e encerramento), **assinado por profissional devidamente habilitado pelo conselho de classe.**

1.8.4.1. A comprovação que o profissional está devidamente habilitado deverá ser comprovada por meio de emissão de certidão de regularidade profissional no devido conselho de classe.

1.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 1.9.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- 1.9.2. Certidões de regularidade fiscal e previdenciária apresentando Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014**), das Fazendas Estadual e Municipal, ou do Distrito Federal, conforme o caso do domicílio/sede da licitante.
- 1.9.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 1.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de

¹ **Na forma da lei:**

- Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo - § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76;

- Assinatura do contador e do titular ou representante legal da Entidade no Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício - § 2º do art. 1.184 da lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76.

- Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial) – art. 1.181, lei 10.406/02; resolução CFC nº 563/83; § 2º do art. 1.184 da lei 10.406/02.

- Demonstração de escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular – NBC T 2 (Resolução CFC 563/83; art. 179, lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76; OU as empresas obrigadas ao envio do SPED CONTÁBIL deverão apresentar o recibo de entrega e o termos de abertura e de encerramento constantes na escrituração contábil digital.

- Boa situação financeira – art. 7.1, inciso V da IN/MARE 05/95





negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pelo Decreto-Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011, em validade.

1.10. **Qualificação Técnico-Operacional**

- 1.10.1. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho, através de apresentação de atestados ou certidões emitidas por entidades públicas e/ou privadas, indicando que a empresa já forneceu objeto semelhante ao desta licitação conforme estabelecido no item 11 – Documentos Relativos à Qualificação Técnica Operacional do Anexo I – Termo de Referência.

- 1.11. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, conforme Anexo III – Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação.
- 1.12. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme Anexo IV – Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.
- 1.13. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 1.14. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Instrumento convocatório implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 1.15. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.
- 1.16. Os documentos exigidos no subitem 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, poderão ser substituídos mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores da PRODAM dentro da validade.





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

ANEXO III

Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

ANEXO IV

Modelo de declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho do menor

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____,
sediada.

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º 00X/20XX

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAL DE LIMPEZA, EPIS E EQUIPAMENTOS, PARA A PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A., CELEBRADA ENTRE A CONTRATANTE - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A E A XXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Aos xx dias do mês de xxxxx do ano de dois mil e vinte e xx (xx/xx/20xx), nesta cidade de Manaus, Capital do Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, presentes, de um lado, a **PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A.**, doravante designada **CONTRATANTE**, pessoa jurídica de direito privado, sociedade de economia mista, criada pela Lei n.º 941, de 10/07/1970, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado do Amazonas, sob o n.º 13300001038, e com inscrição estadual n.º 05.341.162-5, inscrição municipal n.º 673801 e C.N.P.J. n.º 04.407.920/0001-80, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxxxx xxxx/xx e do CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, em seu artigo 34, inciso XVI, conforme atesta a Ata de da Reunião Extraordinária do Conselho de Administração PRODAM, datada de 30/11/2020 e registrada na JUCEA sob o n.º 1085793, e de outro lado, a **XXXXXXXXXXXXXXXX**., doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, com sede em xxxxxxxx, na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxx, bairro: xxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado de xxxxxx, sob o NIRE xxxxxxxx e com inscrição municipal n.º xxxxxxxx e inscrita no CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por s Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxxxx xxxx/xx e do CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tendo em vista o que consta Procedimento de Licitação, **Pregão Eletrônico n.º 011/2021, devidamente homologado em xx/xx/20xx**, tudo em conformidade com Lei nº 13.303, de 30.06.2016, Decreto Estadual nº 39.032, de 24.05.2018, Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Decreto Estadual nº 21.178, de 27.09.2000, Decreto Estadual nº 24.818, de 27.01.2005, Decreto Estadual nº 40.674, de 14.05.2019 e alterações, Decreto nº 10.024 de 20.09.2019,e





RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODAM, aplicando-se subsidiariamente as disposições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus Anexos, resolvem as partes celebrar o presente Contrato, doravante simplesmente denominado “**CONTRATO**”, que se regerá de acordo com as seguintes cláusulas e condições, abaixo descritas, mutuamente aceitas e reciprocamente outorgadas, por si e sucessores:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Prestação de serviços de natureza contínua de conservação, limpeza e manutenção predial, com fornecimento de mão-de-obra, material de limpeza, EPIs e equipamentos, para a PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 A discriminação e estimativa de contratação dos serviços se dará conforme quadro abaixo:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
1	Encarregado de agente de limpeza 220h	1	Jornada: 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - Local: PRODAM.
2	Agente de limpeza	7	Jornada: 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - Local: PRODAM.
3	Copeira	1	Jornada: 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - Local: PRODAM.
4	Pedreiro	1	Jornada: 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - Local: PRODAM.
5	Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pedreiro, pintor, soldador, serralheiro, encanador e outros) sem especialização técnica 220h	1	Jornada: 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - Local: PRODAM.

2.2 Todos os cargos listados são regidos pela CCT 2021 firmada entre SINDICATO DOS EMP. EM EMP. DE ASSEIO E CONS. DO EST.DO AM e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS, registro na SRT





AM000507/2020, número do processo: 13621.120477/2020-05, de 28/12/2020.

2.3 Discriminação das categorias profissionais e atividades:

2.3.1 ENCARREGADO DE AGENTE DE LIMPEZA:

2.3.1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: lidera e orienta equipe de agentes de limpeza na realização das atividades de conservação e asseio, controlando a distribuição de materiais, ferramentas, equipamentos, tarefas e escalas de empregados.

2.3.1.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- a) Coordenar as atividades de limpeza predial, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo;
- b) Supervisionar a limpeza predial, identificando e reportando à Administração, as necessidades de reparos e definindo as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais;
- c) Supervisionar e orientar os serviços de atendimento interno, visando assegurar a qualidade e prestação desses serviços;
- d) Supervisionar os serviços, objeto deste Contrato;
- e) Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;
- f) Avaliar com fornecedores e prestadores de serviço de manutenção, ações visando a manutenção da limpeza do ambiente de trabalho que foi executado o serviço.
- g) Supervisionar o consumo de materiais e equipamentos pertinentes à execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- h) Controlar e solicitar a compra dos materiais necessários à execução dos serviços contratados;
- i) Providenciar, junto à CONTRATADA, a substituição de fardamento, EPIs, ferramentas e equipamentos cobertos por este Contrato;
- j) Zelar por sua segurança, usando equipamentos de proteção individual adequadamente; e
- k) Supervisionar o recebimento de salários e benefícios dos seus subordinados e repassar à CONTRATADA e à PRODAM qualquer irregularidade detectada.

2.3.1.3 ESCOLARIDADE MÍNIMA: ensino médio completo.

2.3.2 AGENTE DE LIMPEZA:

2.3.2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: efetuar a limpeza em todos os ambientes internos e externos da PRODAM.

2.3.2.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- a) Limpar móveis, utensílios e equipamentos, removendo pó, passando pano, lavando e secando, para conservação do patrimônio e manutenção das condições de





higiene;

- b) Efetuar a remoção de lixo e entulhos de lixo nos locais designados para descarte;
- c) Aspirar carpetes, varrer, passar pano molhado com desinfetante e encerar pisos, dependendo do ambiente;
- d) Auxiliar no transporte e arrumação de móveis, equipamentos, utensílios e documentos entre os setores da empresa;
- e) Proceder à lavagem de janelas, portas, vidraças e persianas;
- f) Desentupir pias, vasos sanitários e ralos;
- g) Lavar os banheiros da empresa com água, sabão e desinfetante; abastecendo-os com papel higiênico, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- h) Executar a limpeza diária das adjacências da empresa, aguçando plantas, limpando jardins e podando plantas de pequeno porte;
- i) Lavar os bebedouros e geladeiras da empresa;
- j) Zelar por sua segurança, usando equipamentos de proteção individual adequadamente;
- k) Informar ao seu chefe imediato as irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; e
- l) Executar outras tarefas de mesma natureza associadas ao ambiente organizacional.

2.3.2.3 ESCOLARIDADE MÍNIMA: ensino fundamental completo.

2.3.3 COPEIRA:

2.3.3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: preparar e distribuir café, água e sucos, conforme demanda, nas dependências da PRODAM ou em eventos por esta coordenados.

2.3.3.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- a) Recolher e lavar todas as louças e garrafas térmicas da empresa (não estão inclusas louças e objetos pessoais dos colaboradores);
- b) Fazer o café e abastecer as garrafas térmicas;
- c) Distribuir as garrafas térmicas com café nas dependências definidas pela PRODAM;
- d) Abastecer salas de reuniões e o auditório da empresa com café, água e sucos em dias de eventos;
- e) Preparar lanches e pequenas refeições, em eventos;
- f) Ter disponibilidade para prestar seus serviços em ambientes externos, nos eventos promovidos pela PRODAM;
- g) Zelar por sua segurança, usando equipamentos de proteção individual adequadamente;
- h) Manter a cafeteira elétrica limpa e a área de operação desobstruída;





- i) Ligar a cafeteira somente durante o uso, mantendo-a desligada nos demais períodos;
- j) Pedir auxílio dos agentes de limpeza, para manter as copas limpas e desinfetadas;
- k) Reportar o término iminente de seu material de trabalho como café, açúcar, filtro de café ou a necessidade de substituição de EPI, fardamento etc.;
- l) Reportar ao seu Supervisor (encarregado de agente de limpeza) quaisquer irregularidades detectadas nas instalações das dependências de trabalho; e
- m) Executar outras tarefas de mesma natureza associadas ao ambiente organizacional.

2.3.3.3 ESCOLARIDADE MÍNIMA: ensino fundamental completo.

2.3.4 PEDREIRO

2.3.4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas, especificações ou conhecimento técnico adquirido, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

2.3.4.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- a) Supervisionar a manutenção predial, identificando necessidades de reparos e definindo as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais;
- b) Reportar à CONTRATADA, a necessidade de substituição de fardamento, EPIs, ferramentas e equipamentos cobertos por este TR;
- c) Receber as demandas para manutenção predial ou reparos diversos do Supervisor de Manutenção ou colaborador por ele designado;
- d) Elaborar lista com as especificações e quantidades dos materiais que precisam ser comprados para atender as demandas, sempre prezando pela economicidade;
- e) Efetuar a manutenção predial ou o reparo com a maior presteza e agilidade possíveis, evitando a necessidade de realização de horas extras;
- f) Efetuar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada para junção de tijolos ou reboco de paredes;
- g) Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- h) Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- i) Operar instrumentos de controle de medidas, nivelamento e prumo;
- j) Rebocar estruturas construídas;
- k) Fazer e reparar bueiros, fossas e pisos de cimento;
- l) Assentar marcos de portas e janelas, além de telhas, azulejos e ladrilhos;
- m) Instalar aparelhos sanitários, além de serviços hidráulicos em geral;
- n) Inspeccionar calhas, forros e telhados, providenciando substituição, quando





necessário;

- o) Fazer impermeabilização e assentar mantas asfálticas;
- p) Efetuar serviços diversos na sua área de atuação, além de pequenos reparos de pinturas;
- q) Ser responsável, guardar e zelar por suas ferramentas, repondo-as em caso de perdas ou furtos;
- r) Supervisionar o consumo de materiais, ferramentas e equipamentos pertinentes à execução dos serviços sob sua responsabilidade, devolvendo ao Supervisor de Manutenção todo o material excedente não utilizado;
- s) Zelar por sua segurança, usando equipamentos de proteção individual adequadamente;
- t) Orientar e examinar os serviços executados pelo artífice sob sua direção;
- u) Reportar ao seu Supervisor quaisquer irregularidades detectadas nas instalações das dependências de trabalho; e
- v) Executar outras tarefas de mesma natureza associadas ao ambiente organizacional.

2.3.4.3 ESCOLARIDADE MÍNIMA: ensino fundamental completo.

2.3.5 ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (CARPINTEIRO, PEDREIRO, PINTOR, SOLDADOR, SERRALHEIRO, ENCANADOR E OUTROS) SEM ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA;

2.3.5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: auxiliar o pedreiro a executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

2.3.5.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- a) Reportar ao pedreiro, a necessidade de substituição de fardamento, EPIs, ferramentas e equipamentos cobertos por este Contrato;
- b) Auxiliar o pedreiro a efetuar a manutenção predial ou o reparo com a maior presteza e agilidade possíveis, evitando a necessidade de realização de horas extras;
- c) Auxiliar o pedreiro na execução de todas as suas funções, listadas no subitem 2.3.4.2, sempre sob sua supervisão e orientação;
- d) Executar trabalhos diversos concernentes à manutenção predial, como pequenos serviços de pintura, encanamento, carpintaria, soldagem, serralharia e outros;
- e) Auxiliar trabalhos diversos de montagem de infraestrutura (atividades hidráulicas, elétricas, cabeamento lógico de dados e de telefone);
- f) Ser responsável, guardar e zelar por suas ferramentas, repondo-as em caso de perdas ou furtos;
- g) Tratar com eficiência do consumo de materiais, ferramentas e equipamentos





pertinentes à execução dos serviços sob sua responsabilidade, devolvendo ao pedreiro todo o material excedente não utilizado;

- h) Zelar por sua segurança, usando equipamentos de proteção individual adequadamente;
- i) Reportar ao pedreiro ou ao Supervisor da SPMAN quaisquer irregularidades detectadas nas instalações das dependências de trabalho; e
- j) Executar outras tarefas de mesma natureza associadas ao ambiente organizacional.

2.3.5.3 ESCOLARIDADE MÍNIMA: ensino fundamental completo.

2.4 DOS EPI's e fardamento: A empresa CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos de segurança e de proteção individual (EPIs) aos seus empregados, correspondentes à função desempenhada, conforme as Normas Reguladoras da Subsecretaria de Relações do Trabalho - SRT, devendo considerar na estimativa de preço global do serviço, no mínimo, as quantidades de EPIs relacionadas abaixo, bem como trocá-los, anualmente, ou antes disso, levando em consideração o seu prazo de validade e a sua boa conservação:

Quantidade	Equipamento de Proteção Individual	Cargo
40	Máscara de proteção (respirador purificador de ar não motorizado, peça semifacial filtrante, PFF1, para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas), 4 para cada empregado, por ano.	Encarregado, agentes de limpeza, pedreiro e artífice (10 empregados).
32	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes, perfurantes e químicos, 4 para cada empregado, por ano.	Encarregado e agentes de limpeza (8 empregados).
8	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes, 4 para cada empregado, por ano.	Pedreiro e artífice (2 empregados).
4	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes térmicos, 4 para cada empregado, por ano.	Copeira (1 empregado).
32	Par de calçado para proteção dos pés e pernas contra respingos de produtos químicos, 4 para cada empregado, por ano.	Encarregado e agentes de limpeza (8 empregados).
12	Par de calçado de proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artemhos (dedos do pé), 4 para cada empregado, por ano.	Pedreiro, artífice e copeira (3 empregados).
2	Capacete de segurança para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio, 1 para cada empregado, por ano.	Pedreiro e artífice (2 empregados).
4	Par de óculos de segurança para proteção contra impactos de partículas volantes, 2 para cada empregado, por ano.	Pedreiro e artífice (2 empregados).
2	Cinturão de segurança com trava-queda para proteção contra quedas em operações com movimentação vertical ou horizontal, 1 para cada empregado, por ano.	Pedreiro e artífice (2 empregados).





Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PÚBLICO
--	-----------------------------------

58

4	Avental ou vestimenta para proteção do tronco contra riscos de origem térmica, 4 para cada empregado, por ano.	Copeira (1 empregado).
4	Calça para proteção das pernas contra agentes abrasivos e escoriantes, 4 para cada empregado, por ano.	Copeira (1 empregado).
77	Caixa com 50 unidades de máscara tripla descartável com filtro (BFE ≥95%) para prevenção do COVID-19 (obrigatória enquanto durar a pandemia), 7 caixas para cada empregado, por ano.	Todos os cargos.

2.5 A CONTRATADA fornecerá gratuitamente aos seus empregados, atendendo à Convenção Coletiva da categoria, o uniforme necessário, considerando-se o uso normal do mesmo, sendo pelo menos 02 (dois) uniformes completos, entregues a cada 06 (seis) meses. Entende-se por uniforme completo: camisa, calça e sapato.

2.6 Para os trabalhadores que fiquem expostos à chuva, a CONTRATADA deverá fornecer capas impermeáveis:

Quantidade	Fardamento	Cargo
44	Camisas (uniforme com identificação), 4 para cada empregado, por ano.	Todos os cargos, 11 empregados.
40	Calças compridas (uniforme com identificação), 4 para cada empregado, por ano.	Todos os cargos excetuando-se copeira, 10 empregados.
11	Crachá de identificação, 1 para cada empregado, por ano.	Todos os cargos, 11 empregados.
4	Touca ou rede para cabelos, 4 para cada empregado, por ano.	Copeira, 1 empregado.

2.7 DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

2.7.1 Todos os materiais de consumo, de limpeza e higiene, de manutenção, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com as quantidades estimadas e deverão estar disponíveis aos seus empregados durante todo o período de expediente da PRODAM.

2.7.2 Os materiais estão discriminados e quantificados (média estimada MENSAL por item) no ANEXO I-A – RELAÇÃO MÍNIMA ESTIMADA ANUAL DE MATERIAIS / EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021.

2.7.3 A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo nas dependências da PRODAM, em local e quantidades a ser definidos entre as partes, para o abastecimento necessário às atividades diárias.

2.7.4 Serão de responsabilidade da CONTRATADA a guarda e o uso do estoque mínimo de material nas dependências da PRODAM.

2.7.5 Caso venha a faltar material nas dependências da CONTRATANTE, esta encaminhará requerimento à CONTRATADA para a reposição do material no prazo máximo de 1





(um) dia útil, sob pena dos descontos descritos o item 5.10. deste Contrato.

2.8 DA EXECUÇÃO DE HORAS EXTRAS:

- 2.8.1 De acordo com Art. 61 da CLT, "Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder o limite geral ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto".
- 2.8.2 A quantidade de horas extras a ser paga deverá ser apurada de acordo com aquelas efetivamente realizadas, respeitado o limite previsto na legislação trabalhista.
- 2.8.3 Considerando a impossibilidade de prever quantitativos em horas extras, essas não deverão ser computadas para base de julgamento das propostas.
- 2.8.4 As horas extras serão pagas mensalmente, em faturamento separado (nota fiscal a parte), conforme demandadas pela CONTRATANTE, considerando, para efeitos de cálculos do valor unitário: o valor total do custo do empregado dividido por 220h.

2.9 DOS VALORES DOS SALÁRIOS E VALE ALIMENTAÇÃO: Os salários e o auxílio alimentação deverão respeitar, no mínimo, os valores estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no ano vigente do CONTRATO, em instrumento registrado na Subsecretaria de Relações do Trabalho - SRT.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 3.1 Endereço do local da prestação dos serviços será na Sede da CONTRATANTE (PRODAM S.A.) na Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14 de janeiro / CEP 69.020-110 - Manaus/AM Fone: (92) 2121-6500
- 3.2 Instalações e áreas que farão parte do objeto:
- Prédio principal (acesso pela Jonathas Pedrosa)
 - Centro Administrativo (acesso pela Nhamundá)
 - Prédio Comercial (GENEG)
 - Fábrica de Software
 - Áreas externas
 - Áreas internas

CLÁUSULA QUARTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1 Os serviços ora contratados serão realizados sob o regime de empreitada por preço Global.





CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR GLOBAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 O valor mensal estimado do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor o Valor Global anula estimado de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).
- 5.2 O preço mensal será considerado o devidamente apurado em cada mês (atestado pela área competente da PRODAM);
- 5.3 O início do pagamento da prestação dos serviços NÃO contará da data da assinatura do CONTRATO, e sim quando os subitens 10.3 e 10.4 deste Contrato forem satisfeitos;
- 5.4 O pagamento será efetuado em conta bancária da CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social e com o FGTS, e somente após a entrega da documentação abaixo detalhada:
- 5.4.1 Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura dos serviços prestados;
- 5.4.2 A partir do segundo mês da prestação dos serviços, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior:
- a) Pagamento dos salários dos empregados utilizados no objeto deste Contrato;
 - b) Guia de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado) relativas aos empregados, envolvidos neste objeto, devendo constar, na mesma, o CNPJ da CONTRATADA, o número, data e valor total das Notas Fiscais ou Notas Fiscais Faturas às quais se vinculam, JUNTAMENTE COM CÓPIA DA GFIP;
 - c) Guia de recolhimento do FGTS juntamente com a Relação de Empregados envolvidos na execução deste instrumento, JUNTAMENTE COM CÓPIA DA SEFIP;
 - d) Comprovantes de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação, referente ao mês em curso.
- 5.5 A ausência de comprovação do subitem 5.3.2, acima, implicará, automaticamente, na suspensão do pagamento da fatura até a satisfação total das exigências, que deverá se dar dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias ou daquele decorrente de Lei ou de acordos devidamente homologados;
- 5.6 Caso proceda a essa irregularidade por prazo superior a 20 (vinte) dias, haverá a rescisão do CONTRATO;
- 5.7 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos empregados da CONTRATADA, será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere a prestação dos serviços;
- 5.8 Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a CONTRATADA deverá substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser contado da data da apresentação da nova fatura, sem prejuízo aos empregados envolvidos na execução deste instrumento;





- 5.9 Cada Nota Fiscal de Serviço deverá ser apresentada à PRODAM até 05 (cinco) dias úteis antes do encerramento do mês da prestação dos serviços, junto ao Protocolo da PRODAM. Esta unidade encaminhará o processo ao Fiscal Responsável pelo CONTRATO, que providenciará a conferência e atestação da execução dos serviços; e
- 5.10 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira e fiscal que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 5.11 A inexecução dos serviços, decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da empresa a ser CONTRATADA, ensejará o desconto do preço mensal estipulado, da seguinte maneira:

$$\text{DESCONTO} = \frac{\text{PREÇO MENSAL X HORAS A DESCONTAR}}{\text{DIAS ÚTEIS/MÊS X HORAS DIA ÚTIL}}$$

- 5.12 Considera-se dia útil, para fins do desconto acima, os dias em que há previsão de prestação de serviço.

CLÁUSULA SEXTA: DA RE Pactuação E REAJUSTE

- 6.1 Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação tempestiva da CONTRATADA;
- 6.2 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir:
- a) – a repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no parágrafo primeiro, e que vier a ocorrer durante a vigência do CONTRATO, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
 - b)– a repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
 - c) – quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
 - d) – a repactuação para reajuste do CONTRATO em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custo da mão-de-obra decorrente desses instrumentos.





- 6.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 6.3.1 Da data da assinatura do CONTRATO, 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, observando-se o disposto no item 10.2;
- 6.3.2 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.
- 6.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 6.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo em convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 6.6 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.
- 6.7 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do aumento dos custos, considerando-se:
- 6.7.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - 6.7.2 As particularidades do CONTRATO em vigência;
 - 6.7.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - 6.7.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - 6.7.5 A disponibilidade financeira da PRODAM.
- 6.8 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 6.9 O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;
- 6.10 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de Apostilamento ou Termo Aditivo, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;
- 6.11 A PRODAM poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- 6.12 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do CONTRATO, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação





contratual ou com o encerramento do CONTRATO;

- 6.13 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.13.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; e
 - 6.13.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
- 6.14 Os reajustes de salários, encargos e benefícios obrigatórios deverão seguir conforme na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no ano vigente do CONTRATO, em instrumento registrado na Subsecretaria de Relações do Trabalho - SRT.
- 6.15 Os preços contratados poderão ser corrigidos, anualmente, por meio de termo aditivo, mediante apresentação de planilha de custos, considerando o INPC/FVG acumulado dos últimos 12 meses de CONTRATO, para fardamento e EPIs, materiais e equipamentos.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 O prazo da prestação dos serviços ora contratados é de **12 (doze) meses**, contados a partir do dia **XX/XX/20XX até XX/XX/20XX**, podendo ser prorrogado mediante justificativa por escrito e prévia autorização da **CONTRATANTE**, por iguais e sucessivos períodos, se conveniente para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 71 da Lei n.º 13.303/2016 e legislação pertinente.
- 7.2 De comum acordo, as partes poderão suspender a execução do objeto deste contrato, quando, justificadamente, por motivo imperioso e extraordinário, se fizer necessário.
- 7.3 A suspensão será formalizada através de Termo Aditivo ou Apostila, onde será definida a expectativa de prazo do reinício da execução, bem como dos correspondentes pagamentos, devendo, quando aplicável, ser firmado novo Cronograma de execução.

CLÁUSULA OITAVA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 8.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão por recursos financeiros próprios da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Prestar os serviços na forma ajustada, bem como possuir escritório, representação ou preposto estabelecido na Cidade de Manaus/AM. A comprovação do atendimento deste item será exigida na assinatura do CONTRATO, mediante declaração ou comprovante de residência / sítio;
- 9.2 Prestar os serviços discriminados nos horários estabelecidos pela PRODAM, utilizando-se da melhor técnica recomendada para sua execução.
- 9.3 Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no CONTRATO, de acordo com o previsto na Lei n.º 13303/16.
- 9.4 Fazer-se representar, no local da prestação dos serviços, por preposto aceito pela





Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços, o controle e guarda de materiais e equipamentos de limpeza e higiene e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes.

- 9.5 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações a serem assumidas no CONTRATO;
- 9.6 Apresentar, durante toda a execução do CONTRATO, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, atendendo as IN 002/08 e IN 006/13 da SLTI-MPOG.
- 9.7 Comunicar à PRODAM qualquer alteração social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico;
- 9.8 Destacar pessoal para a execução dos serviços, de forma criteriosa, para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que não se mostre apto às tarefas inerentes à execução contratual.
- 9.9 Atender imediatamente as determinações do representante da Administração com vista a corrigir defeitos observados na execução do CONTRATO.
- 9.10 Utilizar pessoal pertencente ao seu quadro de empregados, devidamente identificados por meio de uniformes e de crachás, contendo nome, foto e cargo/função desempenhada, de acordo com a descrição de funções constantes na Cláusula Segunda deste Contrato.
- 9.11 Manter o registro de seus empregados devidamente atualizado, e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços.
- 9.12 Suprir a falta de pessoal eventualmente ocorrida no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da comunicação da PRODAM ao representante da CONTRATADA.
- 9.13 Ser responsável pelas despesas alusivas a salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e administrativos, seguros, vales-alimentação, vales-transportes, uniformes envolvidos na execução do CONTRATO, observando o piso salarial referente a cada categoria funcional, bem como as despesas com o fornecimento de todo fardamento, EPI's, materiais e equipamentos descritos na Cláusula Segunda deste Contrato.
- 9.14 Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados, nas datas determinadas pela legislação em vigor em rede bancária na Cidade de Manaus, local onde o serviço vai ser executado.
- 9.15 Fornecer uniformes compatíveis com as funções desempenhadas para os empregados, nas quantidades necessárias para a conservação e higiene, trocando-os quando necessário, sem nenhum ônus adicional para os contratados e nem para a PRODAM, sob pena de aplicação de multas e penalidades prevista em lei.
- 9.16 Aceitar, nas mesmas condições estipuladas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% do valor atualizado do CONTRATO.





- 9.17 Os serviços deverão ser prestados sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, a quem caberá o fornecimento e administração dos recursos humanos necessários, sendo essa a única responsável por todos os direitos trabalhistas dos seus empregados.
- 9.18 Os vales-transportes deverão ser entregues de acordo com a legislação, e na quantidade necessária à locomoção de ida e volta entre as respectivas residências dos empregados e os locais de trabalho da PRODAM e de acordo com os dias úteis do mês.
- 9.19 Tanto vale-transporte como vale-alimentação deverão ser entregues até o primeiro dia útil de cada mês a ser trabalhado, sob pena de multa e/ou de rescisão contratual.
- 9.20 A CONTRATADA será também responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ao patrimônio da PRODAM ou de terceiros, bem como por quaisquer acidentes de que eles possam ser vítimas durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da CIPA e SESMT, quando for o caso.
- 9.21 Qualquer acidente de trabalho deverá ser imediatamente comunicado aos órgãos competentes, em cumprimento às normas de proteção e segurança do trabalhador, cabendo à CONTRATADA responder pelos direitos trabalhistas e de seguridade.
- 9.22 A CONTRATADA ficará obrigada a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.23 Não serão admitidas reclamações por parte dos empregados da CONTRATADA quanto ao não cumprimento de suas obrigações para com eles, quaisquer que sejam, em especial atrasos de pagamentos e demais benefícios, sendo estes, motivos de rescisão contratual, a critério exclusivo da PRODAM nos termos do CONTRATO e sem prejuízo das sanções legais.
- 9.24 A CONTRATADA se obrigará ainda a substituir qualquer empregado, mediante solicitação por escrito da PRODAM, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem que caiba qualquer ônus à PRODAM por esta ocorrência. Fora esta hipótese de substituição a pedido, a CONTRATADA somente poderá substituir qualquer empregado, em definitivo, mediante comunicação à PRODAM, e desde que obtenha seu expresso consentimento.
- 9.25 Objetivando assegurar a continuidade dos serviços, a CONTRATADA estará obrigada a substituir qualquer empregado faltoso, em gozo de férias, doente, de licença etc., por outro de idêntica qualificação.
- 9.26 A CONTRATADA ficará obrigada a zelar para que seus empregados prestem os serviços com pontualidade, educação, conduta adequada, padrão moral, zelo, dedicação e eficácia, para o bem dos serviços a serem realizados, e atendimento com qualidade e pontualidade para a PRODAM, em todos os serviços.
- 9.27 Na hipótese de a PRODAM solicitar a redução ou ampliação de sua demanda, a CONTRATADA se obrigará a atender tais necessidades, respeitado o limite legal para contratação, dentro do prazo estabelecido na requisição, devendo essa ocorrer em tempo hábil para o devido cumprimento da solicitação.



9.28 Para comprovar o recolhimento dos encargos sociais nos termos da legislação, em especial atendimento às IN 002/08 e IN 006/13 da SLTI-MPOG, o pagamento dos tributos e outros impostos e taxas obrigatórias na execução dos serviços contratados, a CONTRATADA ficará obrigada a apresentar a seguinte documentação, sob pena de aplicação de multas e/ou rescisão do CONTRATO:

9.28.1 Mensalmente:

- a) Cópia das guias de recolhimento da GFIP/SEFIP e demais, atendendo as instruções das IN 002/08 e IN 006/13 da SLTI-MPOG.
- b) Comprovantes de entrega dos vales-transportes e vales alimentação.
- c) Até 15 (quinze) dias após a assinatura do CONTRATO:
- d) Cópia do CONTRATO de Trabalho e do Regulamento Interno da Empresa, se houver, bem como do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho, ou ainda, do Acórdão Normativo proferido pela Justiça do trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas.
- e) Registro de Empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação.
- f) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP.

9.28.2 A cada 4 (quatro) meses:

- a) Cartão, Ficha ou Livro de Ponto assinado pelos empregados, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias.
- b) Recibo de concessão do aviso de férias.
- c) Recibos de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época oportuna, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o art. 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador.
- d) Comprovantes que atestem o correto depósito do FGTS em conta vinculada, aberta para esse fim.

9.28.3 No caso de rescisão contratual e/ou substituição:

- a) Termo de rescisão do CONTRATO de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador estiver há mais de um ano prestando serviços na empresa.
- b) Documento que comprove a concessão de Aviso Prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador.
- c) Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro-desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício.
- d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório (GRR) ou Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social (GRFP), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de CONTRATO por prazo determinado.

9.29 A PRODAM reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, outros documentos exclusivos da contratação, cabendo à CONTRATADA apresentá-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou apresentar justificativa plausível, por escrito, para a não





apresentação, sob pena de aplicação de multa correspondente.

- 9.30 Obedecer, rigorosamente, aos prazos, bem como as especificações do serviço, objeto deste Contrato.
- 9.31 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PRODAM e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.
- 9.32 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PRODAM, no tocante ao fornecimento do serviço (produto), assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste TR.
- 9.33 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 9.34 Manter durante toda e execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.35 A CONTRATADA obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como botas, luvas e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços;
- 9.36 A CONTRATADA responderá pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, respondendo por todo e qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à PRODAM decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;
- 9.37 Como parte integrante de suas obrigações, e em atendimento à legislação pertinente e à Política de Segurança da Informação e Comunicação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá assinar o "Termo de Responsabilidade e Confidencialidade para Fornecedores e Parceiros", constante no Anexo "I" deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Designar um colaborador para acompanhar a execução e fiscalização da prestação dos serviços listados nesse CONTRATO.
- 10.2 Providenciar a realização de audiência inaugural do CONTRATO, com a apresentação das obrigações das partes, apresentação dos materiais e equipamentos, fardamento e EPIs, por parte da CONTRATADA, e aprovação por parte da CONTRATANTE. Todos devidamente registrados em ata.
- 10.3 Na reunião inaugural do CONTRATO será definido o início da prestação dos serviços que só poderá ocorrer quando todos os empregados da CONTRATADA





estiverem aptos ao serviço, fardados e municiados de EPIs. Daí a necessidade imperiosa de, na data da assinatura, esta obrigação já estar satisfeita. Caso não esteja, o prazo para regularização não poderá ser superior a 30 (trinta) dias da assinatura de CONTRATO;

- 10.4 O item anterior reflete igualmente, para o fornecimento dos materiais de limpeza e equipamentos;
- 10.5 Providenciar o pagamento mensal dos serviços contratados.
- 10.6 Determinar o horário de realização dos serviços, através da Administração, bem como fiscalizar a perfeita execução deles.
- 10.7 Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do CONTRATO.
- 10.8 Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução dos serviços.
- 10.9 Manter o controle da identificação dos empregados da CONTRATADA para acesso às dependências da PRODAM.
- 10.10 Realizar pesquisas de satisfação, a cada 4 (quatro) meses, junto aos empregados da CONTRATANTE, quanto à prestação dos serviços da CONTRATADA.
- 10.11 Indicar preposto para dirimir dúvidas da CONTRATADA quanto à prestação do serviço.
- 10.12 A PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A. exercerá ampla fiscalização dos serviços e da capacidade de mão-de-obra e outros que sejam julgados necessários para o fiel cumprimento do CONTRATO, bem como adotará medidas de prevenção de acidentes. Será facultado à PRODAM, fiscalizar e avaliar a cobrança e as condições expostas na fatura, emitida pela CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES CABÍVEIS

- 11.1 Além das penalidades a serem previstas no CONTRATO, a CONTRATADA sujeitar-se a multa, sobre o valor mensal do CONTRATO, de 0,33% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a substituição de qualquer empregado, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor da obrigação;
- 11.2 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% do valor atualizado do CONTRATO, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.
- 11.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á a multa, sobre o valor mensal do CONTRATO, de 0,33% por dia de atraso que exceder o prazo fixado no item 2.7.5 para a reposição de qualquer material, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor da obrigação;
- 11.4 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% do valor atualizado do CONTRATO, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.
- 11.5 IMPLICARÁ em faltas graves o não recolhimento do FGTS dos empregados e o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderão dar ensejo





à rescisão unilateral do CONTRATO, sem prejuízo de aplicação de sanção e de impedimento para licitar e contratar com a PRODAM e/ou com o Estado. A mesma medida será aplicada em relação ao não fornecimento de EPI, ao não pagamento de salário, vale-transporte e auxílio-alimentação nas datas previstas deste Contrato;

- 11.6 A PRODAM fica, desde já, AUTORIZADA a realizar pagamentos de salários diretamente aos empregados quando esses não forem honrados pela empresa CONTRATADA, que ficará sujeita às penalidades previstas no CONTRATO e legislação vigente.
- 11.7 A CONTRATADA DEVERÁ se responsabilizar por quaisquer prejuízos advindos de não cumprimento dos serviços contratados, isentando a PRODAM de quaisquer responsabilidades de seus atos; e ainda estará sujeita a todas as multas e penalidades legais previstas no CONTRATO e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS

- 12.1 A **CONTRATADA**, notificada da sanção que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Notificação, para apresentar defesa prévia;
- 12.2 Contra as decisões que tiveram aplicado penalidades, a **CONTRATADA** poderá, sempre com efeito suspensivo:
- Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência que tiver da decisão que aplicar as penalidades de advertência e de multa;
 - Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência de publicação no Diário Oficial da decisão de suspensão do direito de licitar, impedimento de contratar ou rescindir administrativamente o contrato;
 - Formular pedido de reconsideração à autoridade que aplicou a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 10 (dez) dias úteis da publicação no Diário Oficial do Estado.
- 12.3 A autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do Recurso. A decisão deverá ser comunicada à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

- 13.1 Constituem motivos para a rescisão do presente contrato:
- 13.1.1 UNILATERALMENTE, pela **CONTRATANTE** em razão:
- do não cumprimento por parte da **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - da lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;





- 13.1.1.4 do atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
 - 13.1.1.5 da paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
 - 13.1.1.6 da subcontratação feita contrariamente ao artigo 78 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, ou contrariamente a Cláusula Décima Sexta deste Contrato;
 - 13.1.1.7 do desatendimento das determinações regulares da FISCALIZAÇÃO ou de seus superiores;
 - 13.1.1.8 do cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo Gestor ou Fiscal do contrato;
 - 13.1.1.9 da decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 13.1.1.10 da dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 13.1.1.11 de alteração social ou de modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
 - 13.1.1.12 de interesse público, ou pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.
- 13.1.2 **AMIGAVELMENTE** pelas partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- 13.1.3 **JUDICIALMENTE**, nos termos da legislação em vigor.
- 13.2 A rescisão de que trata o item 13.1.1, desta cláusula, será determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, não cabendo à **CONTRATADA** indenização de qualquer natureza.
- 13.3 A declaração de rescisão administrativa, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será sempre feita independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no órgão de divulgação oficial estadual.
- 13.4 A rescisão amigável, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será reduzida a termo no processo administrativo.
- 13.5 Qualquer um desses casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o **CONTRADITÓRIO** e a **AMPLA DEFESA**.
- 13.6 Os casos fortuitos e/ou motivos de força maior serão excludentes da responsabilidade das Partes de acordo com o disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro;
- 13.7 A **CONTRATADA** DEVERÁ se responsabilizar por quaisquer prejuízos advindos de não cumprimento dos serviços contratados, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades de seus atos; e ainda estará sujeita a todas as multas e penalidades legais previstas neste Contrato e na legislação vigente.





CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

- 14.1 As causas de rescisão previstas neste Instrumento acarretam, no que couber, as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções pertinentes, reconhecendo a **CONTRATADA**, desde já, os direitos da **CONTRATANTE** de:
- a) Assunção imediata do objeto deste contrato no estado em que se encontrar, por ato seu;
 - b) Ocupação e utilização dos equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, inclusive na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais da **CONTRATADA**;
 - c) Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES DO PRESENTE CONTRATO

- 15.1 O Presente Contrato poderá ser alterado conforme artigo 81 da lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016.
- 15.2 As alterações poderão ser realizadas por Termos Aditivos.
- 15.3 Nenhuma alteração poderá ser realizada sem o acordo da **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, vedado a alteração que viole a obrigação de licitação.
- 15.4 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do **CONTRATO**; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO CONTROLE

- 16.1 A **CONTRATANTE** providenciará, nos prazos legais, a remessa de informações do presente contrato via sistema ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA DOCUMENTAÇÃO

- 17.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, inclusive na possibilidade de renovação contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação.





CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA MATRIZ DE RISCOS

18.1 A CONTRATADA E CONTRATANTE deverá observar e acompanhar durante a execução do objeto contratado a Matriz de Risco constante abaixo:

Descrição	Impacto	Responsável	Prazo p/ ajustes	Tratativa / Penalidade
Ausência de documentação legal durante a prestação dos serviços.	Alto	CONTRATADA / CONTRATANTE	72h	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Não cumprimento de cláusulas contratuais.	Alto	CONTRATADA / CONTRATANTE	72h	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Denúncia grave (com prejuízos financeiros) de falha no atendimento.	Alto	CONTRATADA	Imediato	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Falha ou ausência de parte da entrega do objeto.	Alto	CONTRATADA	72h	Glosa no valor do serviço não executado.
Inadimplência junto ao FGTS, INSS; não pagamento de salários e benefícios.	Alto	CONTRATADA	Imediato	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Descumprimento dos prazos na execução dos serviços.	Médio	CONTRATADA	72h	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Denúncia branda (sem prejuízos financeiros) de falha no atendimento.	Médio	CONTRATADA	Imediato	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Cobranças indevidas.	Baixo	CONTRATADA	No ato do faturamento	Glosa no valor do serviço não executado.

18.2 Legenda:

- Impacto alto: suspensão total do serviço por um turno ou mais. A CONTRATANTE poderá disponibilizar recursos próprios para não interromper o fluxo dos serviços. O fornecedor poderá ser punido conforme cláusulas contratuais, caso seja apurada a sua responsabilidade.
- Impacto médio: somente parte dos serviços ou parte dos clientes será afetada pela falta da prestação do serviço ou pela falha na prestação do serviço. A CONTRATANTE poderá disponibilizar recursos próprios para não interromper os serviços mais críticos. O fornecedor poderá ser punido conforme cláusulas contratuais, caso seja apurada a sua responsabilidade.
- Impacto baixo: o serviço poderá sofrer atraso, mas não será interrompido. A CONTRATANTE não precisará disponibilizar recursos para regularizar o fluxo normal dos serviços. Não há a





necessidade de punir o prestador do serviço, a menos que a falta se torne um problema frequente.

- d) Quanto ao disposto nas alíneas “b” e “c” do Art. 42-X (Matriz de Riscos) da Lei 13.303/16 (Lei das Estatais), não há, identificada neste Termo de Referência, qualquer fração do objeto em que haverá liberdade da CONTRATADA para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado ou em termos de modificação das soluções previamente delineadas neste documento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

- 19.1 Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por colaborador designado.
- 19.2 Os Gestores e fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

- 20.1 O foro do presente contrato é o da capital do Estado do Amazonas, com expressa renúncia dos contratantes de qualquer outro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DOS CASOS OMISSOS

- 21.1 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016 e demais alterações, pelas normas de Direito Privado e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODAM e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO

- 22.1 A **CONTRATANTE** deve, nesta data, providenciar a publicação, em forma de extrato, do presente contrato, no Diário Oficial do Estado do Amazonas, na forma do artigo 31 da Lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DAS NORMAS APLICÁVEIS

- 23.1 O presente contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, inclusive nos casos omissos, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente termo, especialmente a Lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da **CONTRATANTE**.
- 23.2 As partes declaram conhecer todas essas normas e concordam em sujeitar-se às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.





23.3 De tudo, para constar, foi lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legítimos e legais efeitos.

Manaus, XX de XXXX de 20XX

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

REVISÃO E APROVAÇÃO:
Assessor Jurídico





**ANEXO V-A – ANEXO DA MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO XX/20XX**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE PARA
FORNECEDORES E PARCEIROS**

Considerando:

- (i) a intenção das partes de realizar acordo comercial ou acordo de cooperação técnica a título oneroso ou não oneroso;
- (ii) a possibilidade de que a CONTRATADA tenha acesso a informações confidenciais técnicas e ou estratégicas das quais a CONTRATANTE é proprietária e ou custodiante;
- (iii) a necessidade, da CONTRATANTE, de resguardar a segurança de tais informações, garantindo sua confidencialidade; e
- (iv) a necessidade, da CONTRATANTE, de estabelecer regras para o manuseio e tratamento de tais informações, bem com definir o modo como estas poderão ser usadas e deverão ser protegidas.

Resolvem, na presença das testemunhas adiante nominadas, firmar o presente instrumento, vinculado ao [contrato, acordo, convênio ou ajuste], com os seguintes termos e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto deste Termo é a proteção de informações confidenciais disponibilizadas pela CONTRATANTE em razão da celebração de contrato para prestação de serviços com a CONTRATADA.

DAS DEFINIÇÕES

CLÁUSULA SEGUNDA. Para os fins deste instrumento, considera-se:

- (i) **CONTRATO:** todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;
- (ii) **CONTRATANTE:** órgão ou entidade da Administração Pública signatária do instrumento contratual;
- (iii) **CONTRATADA:** pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;





(iv) **INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE:** qualquer informação, elaborada ou não por parte da CONTRATADA, ou ainda, revelada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, que esteja relacionada às atividades de prestação de serviços à CONTRATANTE, seus clientes ou fornecedores e das quais a CONTRATANTE seja proprietária e ou custodiante, e que por determinação legal seja classificada como “dados pessoais” ou confidenciais.

CLÁUSULA TERCEIRA. Não são consideradas informações da CONTRATANTE:

(i) habilidades gerais, ou experiência adquirida durante o período da execução do contrato ao qual este Termo está vinculado, quando a CONTRATADA poderia razoavelmente ter tido a expectativa de adquiri-las em situação similar ou prestando serviços a outras empresas;

(ii) informação conhecida publicamente sem a violação deste Termo ou de instrumentos similares; ou

(iii) informação cuja revelação seja exigida por lei ou regulamento, autoridade governamental ou judiciária, devendo a CONTRATADA providenciar para que, antes de tal revelação, seja a CONTRATANTE notificada da exigência (dentro dos limites possíveis diante das circunstâncias) e lhe seja proporcionada oportunidade de discuti-la.

DA INEXISTÊNCIA DE OBRIGAÇÕES CONFLITUOSAS

CLÁUSULA QUARTA. A CONTRATADA declara que:

(i) o cumprimento de seus deveres como prestadora de serviços da CONTRATANTE não violará nenhum acordo ou outra obrigação de manter informações de propriedade de terceiros, não importando a natureza de tais informações;

(ii) não está vinculada a nenhum acordo ou obrigação com terceiros, o qual esteja ou possa estar em conflito com as obrigações assumidas perante a CONTRATANTE ou que possa afetar os interesses desta nos serviços por ela realizados; e

(iii) não trará ao conhecimento de qualquer empregado, administrador ou consultor da CONTRATANTE informações confidenciais – técnicas e ou estratégicas – de propriedade de terceiros, bem como não utilizará tais informações enquanto persistir qualquer espécie de vínculo contratual entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e mesmo após encerrado este vínculo.

DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

CLÁUSULA QUINTA. Para os propósitos deste Termo, toda e qualquer informação da CONTRATANTE repassada à CONTRATADA, por qualquer meio, durante a execução dos serviços contratados, constitui informação privilegiada e, como tal, tem caráter de estrita confidencialidade, e que por determinação legal seja classificada como “dados pessoais” ou





confidenciais, só podendo ser utilizada para fins de execução do contrato ao qual este Termo é vinculado.

CLÁUSULA SEXTA. Para os propósitos deste Termo, toda e qualquer informação incluída para processamento pela CONTRATANTE no sistema da CONTRATADA é e permanecerá de propriedade exclusiva da CONTRATANTE. Essa informação será tratada e protegida como tal, de acordo com o estabelecido neste Termo e legislação pertinente e que por determinação legal seja classificada como “dados pessoais” ou confidenciais.

CLÁUSULA SÉTIMA. Como consequência do conhecimento de informação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá guardar segredo a respeito dos negócios realizados, obrigando-se desde já a:

- (i) não destruir, usar, copiar, transferir ou revelar a nenhuma pessoa ou entidade qualquer informação da CONTRATANTE, sem a sua prévia e expressa autorização;
- (ii) tomar todas as precauções razoáveis para impedir a destruição, uso, cópia, transferência ou revelação inadvertida de qualquer informação da CONTRATANTE;
- (iii) providenciar a devolução de todas as informações da CONTRATANTE, em qualquer meio em que estiverem armazenadas, que estejam sob sua posse e controle, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da extinção do vínculo contratual.

CLÁUSULA OITAVA. É expressamente vedado à CONTRATADA repassar qualquer informação da CONTRATANTE, inclusive a terceiros contratados para executar atividades decorrentes do contrato ao qual este Termo está vinculado, exceto mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, ou quando amparada por Lei ou determinação Judicial.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA NONA. A CONTRATADA declara-se inteiramente responsável pelos atos praticados por seus empregados, durante e após a execução do contrato ao qual este Termo está vinculado, que impliquem no descumprimento de suas cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULA DÉCIMA. As obrigações da CONTRATADA produzirão efeitos a partir da data da assinatura do instrumento contratual ao qual este Termo está vinculado. Qualquer violação ou ameaça de violação a este Termo irá constituir justa causa para imediata rescisão do contrato de prestação de serviços firmado, assegurados a ampla defesa e o contraditório. A rescisão não exime o infrator das penalidades previstas nos artigos 927 e seguintes do Código Civil, artigos 153 e 154 do Código Penal, assegurado o contraditório garantido pelo artigo 5º, inciso IV, da Constituição Federal da República.





CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. As obrigações da CONTRATADA derivadas deste Termo permanecerão em vigor e produzirão seus regulares efeitos pelos próximos 5 anos ou por prazo determinado por lei, mesmo após a extinção do contrato ao qual este Termo está vinculado, conforme cada uma de suas disposições, continuando válidas e com efeito, a despeito de qualquer violação de suas cláusulas ou do contrato de prestação de serviços firmado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. A CONTRATADA compromete-se a treinar os seus empregados envolvidos na prestação dos serviços à CONTRATANTE, de forma a que os mesmos estejam comprometidos e aptos a resguardar toda e qualquer informação da CONTRATANTE, nas condições estabelecidas neste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. A omissão ou tolerância da CONTRATANTE em exigir da CONTRATADA o estrito cumprimento das condições deste Termo não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. As Partes elegem o foro da Comarca de Manaus, Capital do Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Manaus, ____/____/____

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A.
CONTRATANTE

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]
CONTRATADA

Nome Testemunha 1
CPF ____-____-____-__

Nome Testemunha 2
CPF ____-____-____-__

