



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DE BELÉM**

(Processo Administrativo nº 67215.005818/2024-50)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº014/GAP-
BE/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO GRUPAMENTO DE APOIO DE
BELÉM E A EMPRESA ALLIANCE SERVIÇOS
DE LIMPEZA E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**

A União, por intermédio do Grupamento de Apoio de Belém, com sede no(a) Av. Júlio César, s/nº, bairro Souza, Belém – Pará, CEP 66613-902, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.429/0197-15, neste ato representado(a) pelo Coronel Intendente, **LEANDRO LADISLAU DE SOUZA**, Ordenador de Despesas, nomeado(a) pelo Boletim Interno Ostensivo nº 7, de 10 de janeiro de 2024, portadora da Matrícula Funcional nº 3650480, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **ALLIANCE SERVIÇOS DE LIMPEZA E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 40.883.619/0001-06, sediado(a) na Rua Municipalidade, nº985, edifício mirai offices, sala 2016 A- Belém/Pará doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **VICTOR AUGUSTO DA SILVA DOMINGUES** (Representante Legal da Empresa), Identidade nº 6097383-SSP/PA, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 67215.004388/2024-59 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90055/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços para o Complexo do I COMAR incluindo os Ranchos do I COMAR, COMARA e BABE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
------	---------------	--------	------------	-----	--------------	--------------

			MEDIDA			
1	Execução de serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços para o Complexo do I COMAR, incluindo os Ranchos do I COMAR, COMARA e BABE.	2403	UND	12	R\$ 61.562,32	R\$ 738.747,90
	TOTAL				R\$61.562,32	R\$ 738.747,90

ÁREAS INTERNAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PRODUT. HOMEM/M²	QTD M²/MÊS
				A
1	PISOS FRIOS	27782	1217	12539,10
2	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	24031	1500	3340
3	BANHEIROS	24031	300	2047,99
ÁREAS EXTERNAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PRODUT. HOMEM/M²	QTD M²/MÊS
				A
4	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS AS EDIFICAÇÕES	23434	2700	2695,15
ESQUADRIAS EXTERNAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PRODUT. HOMEM/M²	QTD M²/MÊS
				A
5	FACE INTERNA	24112	380	1356

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Contrato com início na data de 13/08/24 e encerramento em 12/08/25, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 3.1.1. Antes de iniciar os procedimentos propriamente ditos, alguns aspectos devem ser considerados pelos funcionários da Contratada:
- 3.1.2. Proceder a frequente higienização das mãos.

- 3.1.3. Sempre antes do início das tarefas de limpeza;
- 3.1.4. Ao constatar sujidade;
- 3.1.5. Antes e após o uso do toalete;
- 3.1.6. Após tossir, espirrar ou limpar o nariz;
- 3.1.7. Antes de fazer as refeições;
- 3.1.8. Após o término das atividades;
- 3.1.9. Após retirar as luvas.
- 3.1.10. Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho;
- 3.1.11. Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte; e
- 3.1.12. Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita.

CONSIDERAÇÕES GERAIS DE CONDUTA E BIOSSEGURANÇA

3.2. Alguns aspectos devem ser considerados na rotina dos colaboradores da contratada no ambiente:

- 3.2.1. Não comer ou fumar, enquanto executa as tarefas de limpeza;
- 3.2.2. Uso do uniforme da Contratada e utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) apropriado ao procedimento executado;
- 3.2.3. Observar os princípios de ergonomia na execução das atividades;
- 3.2.4. Boa apresentação pessoal e higiene corporal;
- 3.2.5. Discrição e postura profissional;
- 3.2.6. Evitar atividades que favoreçam o levantamento das partículas em suspensão, como a varredura, por exemplo;
- 3.2.7. Limpar com movimentos amplos, do lugar mais alto para o mais baixo e da direita para a esquerda;
- 3.2.8. Limpar primeiro uma metade de recinto e depois a outra metade, deixando espaço livre para o trânsito de pessoas e também para a remoção de mobiliários e equipamentos;
- 3.2.9. Remover rapidamente material orgânico das superfícies;
- 3.2.10. Limpeza dos equipamentos ao fim da jornada de trabalho;
- 3.2.11. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual;
- 3.2.12. Observar a compatibilidade entre equipamento, produto de limpeza e desinfecção de superfícies (apresentação do produto, diluição e aplicação);
- 3.2.13. Disponibilização da quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies;

- 3.2.14. Exclusividade no kit de limpeza e desinfecção de superfícies para pacientes em isolamento;
- 3.2.15. Isolar áreas em reformas ou em construção utilizando tapumes e plásticos;
- 3.2.16. No início do período de trabalho, identificar prioridades, como abastecimento de papel toalha e troca de sabonetes;
- 3.2.17. Nunca utilizar luvas para abrir ou fechar portas;
- 3.2.18. Usar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ou Coletiva (EPC);
- 3.2.19. Não manipular os resíduos que não estejam embalados adequadamente e identificados;
- 3.2.20. Alimentar-se em local adequado;
- 3.2.21. Quando utilizar escadas, não conversar quando estiver em cima e não subir as escadas com os pés molhados;
- 3.2.22. Não utilizar banquetas e/ou cadeiras como escadas;
- 3.2.23. Não colocar as mãos no interior de caixas de pérfuro-cortantes, mesmo com as mãos enluvadas;
- 3.2.24. Andar com cuidado em pisos molhados;
- 3.2.25. Cuidados no manuseio de sabão, desinfetante e removedor para não espirrar na face, olhos, etc.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI E EPC)

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

- 3.3. Considera-se EPI todo dispositivo de uso individual destinado a proteger a integridade física do trabalhador.
 - 3.3.1. Todos os EPIS devem ter o Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego conforme NR 06.
 - 3.3.2. Utilização obrigatória no desempenho das atividades previstas neste instrumento;
 - 3.3.3. Deverão ser utilizados apenas para as finalidades a que se destinam;
 - 3.3.4. A Contratada responsabilizar-se-á pela disponibilização, limpeza, guarda e conservação, substituindo-os quando houver qualquer alteração que os tornem impróprios para uso.

OBRIGAÇÃO DOS COLABORADORES

- 3.4. Usar e conservar os EPI's, utilizando-os apenas para a finalidade a que se destinam;
 - 3.4.1. Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
 - 3.4.2. Comunicar qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
 - 3.4.3. Cumprir as determinações do empregador sobre seu uso adequado.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC):

3.5. Considera-se EPI todo dispositivo de uso individual destinado a proteger a integridade física do trabalhador.

3.5.1. Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) é o equipamento de proteção que é utilizado de forma coletiva, destinado a proteger a saúde e a integridade física dos profissionais que trabalham em ambientes que apresentam riscos. Portanto, fica evidente a importância do EPC quanto a Saúde e Segurança do Trabalho (SST), sendo essa uma das formas mais eficaz de prevenção aos acidentes de trabalho. Os EPC's consistem em placas ilustrativas que permite identificar a situação da área delimitada, cones de sinalização, fitas de sinalização e fita antiderrapante para evitar quedas e escorregamento.

UTILIZAÇÃO DOS EPI'S E EPC'S

3.6. UNIFORME: identifica o profissional durante o período de trabalho, previne acidentes e contaminação da roupa própria do profissional durante as atividades de limpeza;

3.6.1. ÓCULOS: utilizados para proteção dos olhos em situação como preparo de diluição, limpeza de área que estejam acima do nível da cabeça em que se ocorra o risco de respingamento, poeira ou impacto de partículas (teto, parede, janelas);

3.6.2. LUVAS DE BORRACHA: devem ser utilizadas durante execução de procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies em serviço de saúde. O material deve apresentar resistência suficiente para que sejam utilizadas com o objetivo de proteção das mãos. Deve possuir cano longo ou curto. Luvas de cano longo: usadas na limpeza e desinfecção de superfícies, onde a sujidade é maior, exemplo: teto parede, piso, coleta de resíduos não infectantes, banheiro. OBS: Não devem ser usadas para pegar em maçaneta, telefone, mobiliário e outros. Higienizar com água e sabão após uso. Luvas de cano curto: usados onde a sujidade é menor, exemplo: armários, tv, sofá, poltrona, balcão, computador, telefone, porta, janela, corrimão, dispensador e outros. Após a utilização deverão ser lavadas com água e sabão.

3.6.3. AVENTAL: deverá ser usado por cima do uniforme e destina-se às tarefas em que exista risco de respingos de soluções com produto químicos ou contaminados nas vestimentas do profissional, a fim de evitar o contato corporal. Deve ser impermeável, podendo ser de plástico ou descartável. Avental plástico: São utilizados quando o uniforme do profissional está sujeito a ser molhado com água, produto químico ou matéria orgânica. Após o uso deverá ser higienizado para reutilização em outra área. Ao final do período de trabalho, deverá ser higienizado com desinfetante adequado e colocado em saco plástico identificado. Avental descartável: Prevenir contato com sangue, fluidos corpóreos, secreções, excreções e qualquer item contaminado por estes. Serão utilizados na limpeza de unidades onde houver pacientes em isolamento de contato. Paramentar-se antes de entrar no ambiente a ser desinfetado. Após o uso, retirar o avental na saída da área onde foi feita a limpeza puxando-o para dentro e enrolando-o pelo avesso. O descarte deve ser realizado no lixo comum.

3.6.4. BOTAS DE PVC: devem ser impermeáveis com cano curto e solado antiderrapante. Serão utilizadas para proteção dos pés e parte das pernas nos momentos de lavação de pisos. Deverão estar limpas durante o período de trabalho e, ao final, deverão ser higienizadas, desinfetadas e acondicionadas em local adequado e protegido.

3.6.5. **PLACAS SINALIZADORAS:** indicam os riscos existentes e delimitam áreas. Deverão ser utilizadas para indicar perigo em locais que exijam atenção, cautela, precaução. Após a utilização, deverão ser higienizadas e no carrinho funcional.

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.7. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);

3.7.1. Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;

3.7.2. Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum).

3.7.3. Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

3.8. Higienizar o carro funcional no início ou no fim do período de trabalho e ainda, sempre que necessário. Utilizar luvas de cano curto e flanela úmida com produto químico de tipo e diluição adequados para este fim, realizando movimentos de cima para baixo ou da esquerda para direita;

3.8.1. Abastecer o carro funcional (borrifador, Mop com sistema “Pulse” com produto químico de tipo e diluição adequados);

3.8.2. Kit de insumos (papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto – resíduo comum);

3.8.3. Sugestão de Organização de Carrinhos:

3.8.4. Primeira prateleira (bandeja organizadora com borrifadores, flanelas, luvas de cano curto, sacos e outros);

3.8.5. Segunda prateleira, insumos (papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos);

3.8.6. Terceira prateleira (baldes, luvas cano longo e outros).

PERIODICIDADE ÁREA INTERNA DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

3.9. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

3.9.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

- 3.9.2. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3.9.3. Varrer os pisos de cimento;
- 3.9.4. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 3.9.5. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 3.9.6. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 3.9.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 3.10. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 3.10.1. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- 3.10.2. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 3.11. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3.11.1. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 3.11.2. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 3.11.3. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 3.11.4. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- 3.11.5. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 3.11.6. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- 3.11.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 3.12. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool

MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 3.13. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar paredes e rodapés;
- 3.13.1. Limpar persianas com produtos adequados; Remover manchas de paredes; e
- 3.13.2. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

3.14. Aspirar o pó e limpar luminárias.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.15. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);

3.15.1. Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;

3.15.2. Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum).

3.15.3. Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

3.16. Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;

3.16.1. Organização do material necessário para a realização do procedimento no carro funcional;

3.16.2. Posicionar o carro funcional próximo ao do recolhimento (sem obstruir a passagem e circulação);

3.16.3. Paramentação com EPI's adequados ao procedimento;

3.16.4. Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos;

3.16.5. Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o contendo distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;

3.16.6. Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.

3.16.7. Repor saco na lixeira conforme padronização e tamanho (preto para resíduo comum);

FINALIZAÇÃO

3.17. Higienizar as luvas com água e sabão;

3.17.1. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;

3.17.2. Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

3.18. De acordo com cronograma do tipo de limpeza

3.18.1. LIMPEZA CONCORRENTE EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS

5.14.1 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.18.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) -- Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);

3.18.3. Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;

3.18.4. Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto para resíduo comum).

3.18.5. Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

3.19. Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;

3.19.1. Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;

3.19.2. Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;

3.19.3. Paramentação com EPI adequado ao procedimento;

3.19.4. Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

3.20. Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos;

3.20.1. Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;

3.20.2. Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.

3.20.3. Repor saco na lixeira conforme padronização e tamanho (preto – resíduo comum).

SUPERFÍCIES

3.21. Utilizar luvas de cano curto e flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar dispensadores, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, cadeiras, balcões e outras superfícies.

3.21.1. Todas superfícies devem ser limpas utilizando movimentos únicos, paralelos e em um único sentido.

PISOS

3.22. Calçar luva de cano longo e utilizar refil Mop verde acoplado ao suporte de engate rápido. “Moppear” retirando poeira, cabelos e outros;

3.22.1. Recolher os resíduos com auxílio de pá coletora

3.22.2. Proceder a varredura úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, começando pelos cantos do fundo em direção a porta.

FINALIZAÇÃO

3.23. Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;

3.23.1. Reposição de sabão líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;

3.23.2. Higienizar maçaneta das portas na saída do ambiente, com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;

3.23.3. Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;

3.23.4. Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza terminal;

3.23.5. Registrar o procedimento em relatório específico

3.23.6. Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho;

PERIODICIDADE

3.24. Diária.

LIMPEZA DE VIDROS, JANELAS E ESQUADRIAS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.25. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);

3.25.1. Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;

3.25.2. Kit Limpa Vidros;

3.25.3. Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto resíduo comum).

3.25.4. Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

3.26. higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;

- 3.26.1. Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- 3.26.2. Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- 3.26.3. Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- 3.26.4. Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

VIDROS, JANELAS E ESQUADRIAS

3.27. Remover o pó e outros detritos depositados nas superfícies com auxílio e escova apropriada;

- 3.27.1. Utilizar o raspador do kit para remover adesivos, cola, tinta e outros;
- 3.27.2. Aplicar com produto químico de tipo e diluição adequados à limpeza dos vidros, janelas e esquadrias, com auxílio de kit limpa vidro ou com flanela, utilizando movimentos de oito ou de cima para baixo;
- 3.27.3. Em seguida, utilizar a pelúcia do limpador ou flanela para lavar o vidro, utilizando movimentos de oito ou de cima para baixo;
- 3.27.4. Após a lavagem, com auxílio do rodo ou com flanela retirar o excesso do produto e limpar ao mesmo tempo, utilizar uma flanela para enxugar o rodo antes de cada nova passada;
- 3.27.5. Utilizar uma flanela para limpar o excesso nos cantos do vidro;
- 3.27.6. Nas venezianas, quando for o caso, proceder a completa retirada do pó e em seguida aplicar produto químico de tipo e diluição adequados, retirando o excesso ao fim do procedimento;
- 3.27.7. Após uso, higienizar e guardar o equipamento.

FINALIZAÇÃO

- 3.28. • Recolher os materiais do local e higienizá-los;
- 3.28.1. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- 3.28.2. Registrar o procedimento em relatório.

PERIODICIDADE

3.29. De acordo com cronograma do tipo de limpeza.

LIMPEZA DE SUPERFÍCIES E MOBILIÁRIOS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.30. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);

3.30.1. Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;

3.30.2. Materiais descartáveis para reposição – Álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto para resíduo comum).

3.30.3. Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

3.31. Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;

3.31.1. Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;

3.31.2. Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;

3.31.3. Paramentação com EPI adequado ao procedimento;

3.31.4. Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

SUPERFÍCIES E MOBILIÁRIOS

3.32. Com luvas de cano curto e flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados ao tipo de superfície (plástico, acrílico, madeira, metal, mármore e/ou granitos, vidros, etc);

3.32.1. Utilizar movimentos únicos e paralelos, de cima para baixo ou da esquerda para direita;

3.32.2. Higienizar dispensador, maçaneta, interruptor, porta, janela, televisão, telefone, campainha, armário, bancada, freezer, poltrona, sofá, cadeira, maca, cadeira, balcão e outras superfícies.

FINALIZAÇÃO

3.33. Recolher os materiais do local e higienizá-los;

3.33.1. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;

3.33.2. Registrar o procedimento em relatório.

3.33.3. PERIODICIDADE

3.33.4. De acordo com cronograma do tipo de limpeza.

DILUIÇÃO DOS PRODUTOS DE LIMPEZA

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.34. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – touca descartável, óculos, máscara tipo N95, luvas de cano curto, avental impermeável e bota de PVC;

3.34.1. Máquina dosadora em perfeitas condições de uso;

3.34.2. Galões de 5 litros, limpos e com tampa;

3.34.3. Etiquetas de identificação;

3.34.4. 1 Borrifador contendo produto químico de tipo e diluição adequados aos procedimentos programados;

3.34.5. 1 Mop com sistema “Pulse” contendo produto químico de tipo e diluição adequados aos procedimentos programados.

3.34.6. Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

3.35. Higienização prévia das mãos com água e sabão ou álcool gel;

3.35.1. Organizar o material necessário para a realização do procedimento;

3.35.2. Utilizar os EPI's adequados.

DILUIÇÃO

3.36. O processo de diluição deverá ser automático e efetuado por equipamento dosador específico para este fim;

3.36.1. Proceder a diluição automatizada de acordo com os manuais dos fabricantes da máquina dosadora e dos produtos químicos;

3.36.2. Identificar, com etiqueta de fácil visualização, o nome do produto, responsável pelo preparo, data e hora do envase e a sua validade da solução.

FINALIZAÇÃO

3.37. pós o envase, observar a validade indicada pelo fabricante do produto;

3.37.1. Organizar o material, guardar os itens não utilizados e acondicionar as soluções em local específico.

PERIODICIDADE

3.38. Diariamente, conforme necessidade.

LIMPEZA DE ESCADAS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.39. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);

3.39.1. Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;

3.39.2. Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto para resíduos comum).

3.39.3. Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

3.40. Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;

3.40.1. Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;

3.40.2. Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;

3.40.3. Paramentação com EPI adequado ao procedimento;

3.40.4. Posicionar placa sinalizadora na entrada do local onde será realizado o procedimento.

ESCADA

3.41. Posicionar o carro funcional próximo à escada que será higienizada;

3.41.1. Colocar a placa de sinalização em cada andar ligado pela escada;

3.41.2. Higienizar o corrimão, em sentido único, utilizando luvas de cano curto com auxílio de flanela umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;

3.41.3. Trocar as luvas de cano curto por luvas de cano longo;

3.41.4. “Moppear” seco (refil Mop pó verde) a escada retirando sujeira do piso e recolher o resíduo com pá coletora;

3.41.5. Higienizar o piso da escada, friccionando, com auxílio de fibra acoplada ao suporte LT umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;

3.41.6. Secar o piso da escada com refil mop úmido (azul) acoplado ao Mop “Pulse”;

3.41.7. Retirar as placas de sinalização.

FINALIZAÇÃO

3.42. Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;

3.42.1. Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;

3.42.2. Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho;

3.42.3. Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

3.43. De acordo com cronograma do tipo de limpeza.

LIMPEZA DOS DISPENSADORES DE PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO, ÁLCOOL GEL E SABÃO MATERIAIS E EQUIPAMENTOS



3.44. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);

3.44.1. Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;

3.44.2. Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto para resíduos comum)

3.44.3. Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

3.45. Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;

3.45.1. Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;

3.45.2. Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;

3.45.3. Paramentação com EPI adequado ao procedimento;

3.45.4. Posicionar placa sinalizadora na entrada do local onde será realizado o procedimento.

FINALIZAÇÃO

3.46. Recolher os materiais do local e higienizá-los com auxílio de flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;

3.46.1. Realizar a reposição de sabão, álcool gel, papel higiênico, papel toalha;

3.46.2. Preencher a etiqueta de identificação com a data e o nome do colaborador e fixar na frente do dispensador;

3.46.3. Higienizar as luvas com água e sabão;

3.46.4. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;

3.46.5. Registrar a higienização no relatório.

PERIODICIDADE

3.47. De acordo com cronograma do tipo de limpeza.

LIMPEZA EXTERNA DE BEBEDOURO

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.48. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);

3.48.1. Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;

3.48.2. Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

3.49. Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;

3.49.1. Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;

3.49.2. Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local do bebedouro;

3.49.3. Paramentação com EPI adequado ao procedimento;

3.49.4. Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.

BEBEDOURO

3.50. Desligar o bebedouro da tomada;

3.50.1. Calçar as luvas de cano curto;

3.50.2. O bebedouro deve ser afastado da posição inicial para permitir a limpeza embaixo e nas áreas próximas ao aparelho;

3.50.3. Com auxílio de flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados, higienizar o equipamento fazendo movimentos retos, do ponto mais alto ao mais baixo;

3.50.4. Utilizar escova com produto químico de tipo e diluição adequados, para lavar ao redor do dispositivo de saída da água e o acionador de água;

3.50.5. Passar a flanela descartável em toda extensão do fio para remover poeira e outros detritos depositados;

3.50.6. Ligar o bebedouro na tomada.

FINALIZAÇÃO

3.51. Recolher os materiais e higienizá-los;

3.51.1. Higienizar as luvas com água e sabão

3.51.2. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;

3.51.3. Registrar o procedimento em relatório.

PERIODICIDADE

3.52. Por ocasião das limpezas concorrentes dos diferentes ambientes.

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.53. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);

3.53.1. Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;

3.53.2. Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto para resíduo comum).

3.53.3. Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

3.54. Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;

3.54.1. Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;

3.54.2. Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local;

3.54.3. Paramentação com EPI adequado ao procedimento;

3.54.4. Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.

RALOS

3.55. Calçar as luvas de cano longo;

3.55.1. Retirar a tampa do ralo;

3.55.2. Realizar a limpeza utilizando escova e produto químico de tipo e diluição adequados. Friccionar a parte interna, externa e as bordas do ralo;

3.55.3. Enxaguar até remover toda a sujeira.

FINALIZAÇÃO

3.56. Recolher os materiais e higienizá-los;

3.56.1. Higienizar as luvas com água e sabão

3.56.2. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;

3.56.3. Registrar o procedimento em relatório.

PERIODICIDADE

3.57. Por ocasião das limpezas terminais dos diferentes ambientes ou sempre que necessário.

PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS AS EDIFICAÇÕES

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS



3.58. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos); Botas de borracha (cano longo para lavação)

3.58.1. Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;

3.58.2. Máquina Jateadora

3.58.3. Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum).

3.58.4. Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTO

3.59. Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;

3.59.1. Organizar o material necessário para a realização do procedimento no carro funcional;

3.59.2. Posicionar o carro funcional e/ou Máquina Lavadora próximos ao local a ser limpo (sem obstruir a passagem);

3.59.3. Paramentação com EPI adequado;

3.59.4. Manter sempre limpos as áreas externas e calçadas com varredura seca 02 vezes ao dia e sempre que necessitar;

3.59.5. Lavar 01 vez por semana e sempre que necessitar aplicando solução e produtos adequados, esperar a ação do produto e lavar com máquina jateadora.

FINALIZAÇÃO

3.60. Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizando com auxílio de flanela descartável úmida;

3.60.1. Higienizar as luvas e as botas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;

3.60.2. Guardar os materiais em local seco e higienizado.

PERIODICIDADE

3.61. Conforme o cronograma

3.61.1. Serão designados os seguintes atores para atuação na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, cujas atribuições estão definidas no contrato:

a) Gestor do Contrato;

- b) Fiscal Técnico; e
- c) Fiscal Administrativo.

3.61.2. A comunicação entre a contratante e a contratada será realizada através da fiscalização e da gestão do contrato, por meio de correio eletrônico institucional, carta ou ofício.

3.61.3. Para fins de pagamento, no caso dos serviços a medição será realizada com base na área física limpa, de acordo com o valor proposto pelo licitante do custo por metro quadrado.

3.61.4. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a Contratante avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de glosa sobre o valor documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades.

3.61.5. O Instrumento de Medição de Resultado está disposto no Anexo II, bem como os documentos hábeis para a medição a serem observados pela fiscalização, ficando o Fiscal Técnico responsável pelo preenchimento da Lista de Imperfeições, na qual constará a ciência do encarregado da contratada.

3.61.6. A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.

3.61.7. Para as ocorrências que não constem na Lista de Imperfeições, Anexo II, será aplicado o nível de criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta lista, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

3.61.8. Os valores glosados deverão ser recolhidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

3.61.9. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, dispostas no Título IV (DAS IRREGULARIDADES), Capítulo I da Lei nº 14.133/21, e, ainda, o impedimento de licitar e contratar com a União, constante do artigo 156º da mesma Lei, poderão ser aplicadas juntamente com a de multa resultante da prestação de serviço com menor nível de conformidade, calculada com base na possível ocorrência de irregularidades na execução contratual, garantido, em todas as hipóteses, o direito à ampla defesa do interessado.

3.61.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

3.61.11. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR disposto no Anexo II, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

3.61.12. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do contrato enviarão mensalmente aos gestores o IMR – Instrumento de Medição de Resultados ou outro documento que vier a substituir, devidamente preenchido.

O processo para pagamento dos serviços prestados deverá observar o roteiro abaixo:

Identificação dos valores devidos

3.61.13. Concluído o prazo de adimplemento da parcela mensal de prestação dos serviços, a fiscalização apresentará à contratada, no prazo de até dois dias úteis o relatório de imperfeições. Mediante essas informações a contratada deverá efetuar o cálculo e encaminhar o valor à fiscalização, a qual conferirá e confirmará o valor em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o recebimento do resultado do cálculo. O mecanismo de cálculo encontra-se no IMR, Anexo II deste termo.

Emissão e entrega da nota fiscal

3.61.14. A Nota Fiscal deverá ser apresentada pela contratada contendo os valores apontados pela Contratante e devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciária e fiscal.

3.61.15. Como condição para início da contagem de prazo para pagamento e sua efetivação, as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- a) Comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento dos salários de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços, através de estabelecimento bancário em conta salário, e da entrega dos vales-transportes e auxílio-alimentação;
- b) Comprovantes da quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários do mês vencido (equivalente ao mês de referência /competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal, especialmente:
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada o comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- e) Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- f) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); e
- g) Seguintes Certidões Negativas de Débito:
 - de Tributos Contribuições Federais;
 - de Regularidade do FGTS (CRF);
 - do INSS (CND);

- Trabalhista (CNDT).

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 61.562,32 (sessenta e um mil e quinhentos e sessenta e dois reais e trinta e dois centavos), perfazendo o valor total de R\$ 738.747,90 (setecentos e trinta e oito mil e setecentos e quarenta e sete reais e noventa centavos).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 6.2. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, desde que não haja qualquer pendência, erro de preenchimento ou ausência dos comprovantes citados no item anterior. Caso existam pendências, o prazo somente iniciará quando estas forem sanadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

- 7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas

diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao consumidor – Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta dias), contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de 90(noventa dias) a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60(sessenta dias).

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano

causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

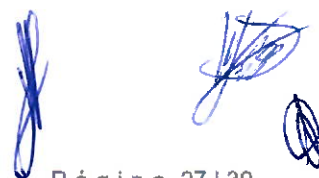
9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;



9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

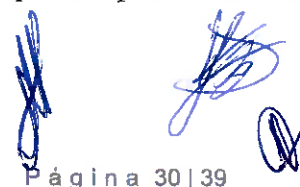
10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade caução e fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.



11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

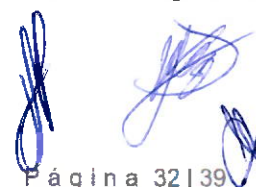
11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.



11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste

Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:



13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na



fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade: 00001/120628

15.1.2. Fonte de Recursos: 1050000140

15.1.3. Programa de Trabalho: 168919

15.1.4. Elemento de Despesa: 339039

15.1.5. Plano Interno: A0000340109

15.1.6. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Belém-PA, Seção Judiciária de Belém para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Belém, 13 de AGOSTO de 2024.

Pela CONTRATANTE:


LEANDRO LADISLAU DE SOUZA
Coronel Intendente
Ordenador de despesas
No imp **TIAGO DOS SANTOS ASSIS**
Major Intendente
Vice-Chefe do GAP-BE

Pela CONTRATADA:


VICTOR AUGUSTO DA SILVA DOMINGUES
Representante Legal da Empresa

TESTEMUNHAS:


RAFAEL CAIANA FERNANDES
1º Ten QOINT
Agente de Controle Interno


EMILLY AMANDA CHUCRE DE CAMPOS
2º Ten QOCON
Fiscalização

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes.