



**CONTRATO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, INCLUINDO A LIMPEZA DE BENS MÓVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER A UNIDADE DA SECRE-COREL LOCALIZADA EM BRASÍLIA-DF, QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DA AMAZÔNIA S.A. E A EMPRESA EMBRASG – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.**

Por este instrumento particular de Contrato, em que são partes, de um lado o Banco da Amazônia S.A., Sociedade de Economia Mista, vinculado ao Governo Federal, com sede em Belém (PA), na Avenida Presidente Vargas, nº 800, Bairro Campina, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.902.979/0001-44, representado neste ato por sua Gerente de Contratações e Gestão Administrativa de Contratos – GECOG, Sra. **BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE**, brasileira, solteira, bancária, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 25700 OAB/PA e CPF/MF nº 796.223.562-49, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **EMBRASG – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA**, cujo nome fantasia é **EMBRASG**, com registro na Junta Comercial do Estado de Goiás (JUCEG), sob o nº 522.0015859-0, com sede em Aparecida de Goiânia/GO, na Rua Anhangá, S/Nº, Quadra 36-A, Lote 14 - Vila Brasília, CEP: 74.911-380, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.248.111/0001-84, representada neste ato por sua Sócia, Sra. **MARTA IZABETE DE SOUZA**, brasileira, divorciada, empresária, portadora do RG nº 1132030 2ª VIA SSP/GO, CPF/MF: nº. 290.355.111-15, residente e domiciliado em Aparecida de Goiânia/GO, doravante denominada **CONTRATADA**, por este instrumento e na melhor forma de direito, nos termos da decisão do Comitê de Administração da GECOG do **CONTRATANTE**, datada de 19.12.2024, ajustam o presente Contrato, nos termos do **Edital do Pregão Eletrônico nº 90038/2024**, sujeitando, ainda, as partes às disposições da Lei 13.303/16, de 30.06.2016, do Decreto nº 8.945/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia:

## **1. CLAÚSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

**1.1.** O presente Contrato tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação por m<sup>2</sup>, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para Unidade da SECRE-COREL do **CONTRATANTE** localizada em Brasília-DF, conforme as condições previstas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 90038/2024** e seus Anexos.

**1.2.** O presente Contrato decorre do processo de contratação aprovado no **Parecer GECOG-COCOM Nº 2024/259**, realizado pelo **Edital do Pregão Eletrônico nº 90038/2024**.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – ANEXOS**

**2.1.** Fazem parte integrante do presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

**Anexo I - Termo de Confidencialidade e Sigilo de Dados de informação**

**Anexo II - Termo de Política Anticorrupção**

**Anexo III - Termo de Referência**

**Anexo IV - Dimensionamento Estimativo da Quantidade de Mão de Obra de Trabalho por Área**

**Anexo V - Proposta Comercial**

**Anexo VI - Relação de Materiais e Equipamentos de Limpeza**



2.2. Este Contrato e seus Anexos são considerados como um único termo e suas regras deverão ser interpretados de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras deste Contrato e os seus Anexos, prevalecerão às regras deste Contrato e, na sequência, na ordem dos Anexos.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS**

3.1. O prazo de vigência é de **60 (sessenta) meses**, a partir da assinatura deste Contrato, com avaliação da vantajosidade dos preços, condições e qualidade dos serviços.

3.2. O prazo para execução do objeto desta contratação é de no máximo 10 (dez) dias corridos, a partir da assinatura do Contrato, mediante condições previstas no **item 5.3 do Termo de Referência – Anexo III** deste Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. Como contrapartida à execução do objeto do presente Contrato, o **CONTRATANTE** deve pagar à **CONTRATADA** o valor mensal de **R\$6.900,00** (seis mil e novecentos reais), o valor anual de **R\$82.800,00** (oitenta e dois mil e oitocentos reais) e o valor global para 60 (sessenta) meses de **R\$414.000,00** (quatrocentos e quatorze mil reais) de acordo com a carta-proposta de preços da **CONTRATADA**, datada de 11/12/2024, apresentada no Pregão Eletrônico nº 90038/2024, que é parte integrante deste Contrato como se nele estivesse transcrita e conforme sua **Proposta Comercial – Anexo IV** deste Contrato.

4.1.1. O valor contratado inclui todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira para a execução do objeto desta contratação, e, também, todos os custos diretos e indiretos inerentes, tais como os a seguir indicados, porém sem se limitar aos mesmos: despesas com pessoal (inclusive obrigações sociais, viagens e diárias), despesas administrativas, administração, lucro e outras despesas necessárias a boa realização do objeto desta contratação, isentando o **CONTRATANTE** de quaisquer ônus adicionais.

4.2. Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto deste Contrato estão previstos no orçamento do **CONTRATANTE** na **rubrica: 81.354-0 “DESPESAS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS - Serviços de Limpeza-INSS-PJ”**.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA**

5.1. Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ora ajustadas, a **CONTRATADA** deve, dentro de 15 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, apresentar garantia ao **CONTRATANTE**, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total desta contratação, que deve cobrir o período de execução do Contrato e estender-se até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes, na modalidade escolhida e prevista nos termos do Art. 70 da Lei nº 13.303, de 30.06.2016:

5.1.1.A **CONTRATADA** deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

a) **Fiança Bancária**, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do Banco da Amazônia:

I - Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;

II - Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;



III - Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;

IV - Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil ([www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br)).

b) **Caução em dinheiro** deve ser efetuada junto a uma Agência do **CONTRATANTE**, em que o depósito tenha como beneficiário o **CONTRATANTE**, sendo a cópia do recibo será entregue ao Gestor do Contrato.

c) **Seguro Garantia** feito junto à entidade com situação regular no mercado de seguros do Brasil, nos termos estipulados neste Contrato, para análise e aceitação por parte do **CONTRANTE**.

5.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento ou do cumprimento irregular do objeto do presente contrato;

b) Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

5.2. A inobservância do prazo fixado nesta Cláusula para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,1% (um centésimo por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, limitada a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.

5.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia autoriza o **CONTRANTE** a:

a) Promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou

b) Reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA** até que a garantia seja apresentada.

5.3. A garantia deve ser considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou

b) Após 03 (três) meses do término da vigência do presente Contrato.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O objeto deverá ser fornecido rigorosamente conforme estabelecido no **Termo de Referência - Anexo III** deste Contrato e seus Anexos e nas especificações constantes na proposta da **CONTRATADA**, sendo que a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação dos mesmos, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.



**6.1.1.** A **CONTRATADA** deverá fornecer os bens especificados no objeto deste instrumento de Contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no **Termo de Referência – Anexo III** do **deste Contrato**.

**6.1.2.** O **CONTRATANTE** deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para o fornecimento dos bens, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no **Termo de Referência – Anexo III** do **deste Contrato**.

**6.2.** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão da execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

**6.3.** A gestão do presente Contrato deve ser realizada pelo Departamento de Suprimentos do **CONTRATANTE**. A Gestão do Contrato abrange o encaminhamento de providências, devidamente instruídas e motivadas, identificadas em razão da Fiscalização da execução do Contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o Contrato.

**6.4.** A Fiscalização da execução do presente Contrato será realizada por agentes de Fiscalização, que devem ser designados pelo Gestor do Contrato, permitindo-se designar mais de um empregado e atribuir-lhes funções distintas, como a Fiscalização administrativa e técnica, consistindo na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.

**6.5.** O Gestor do Contrato pode suspender a sua execução em casos excepcionais e motivados tecnicamente pelo Fiscal Técnico do Contrato, devendo comunicá-la ao Preposto da **CONTRATADA**, indicando:

- a) O prazo da suspensão, que pode ser prorrogado, se as razões que a motivaram não estão sujeitas ao controle ou à vontade do Gestor do Contrato;
- b) Se deve ou não haver desmobilização, total ou parcial, e quais as atividades devem ser mantidas pela **CONTRATADA**;
- c) O montante que deve ser pago à **CONTRATADA** a título de indenização em relação a eventuais danos já identificados e o procedimento e metodologia para apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados à **CONTRATADA**.

**6.6.** Constatada qualquer irregularidade na licitação ou na execução contratual, o Gestor do Contrato deve, se possível, saneá-la, evitando-se a suspensão da execução do Contrato ou outra medida como decretação de nulidade ou rescisão contratual.

**6.6.1.** Na hipótese prevista neste subitem, a **CONTRATADA** deve submeter ao **CONTRATANTE**, por escrito, todas as medidas que lhe parecerem oportunas, com vistas a reduzir ou eliminar as dificuldades encontradas, bem como os custos envolvidos. O **CONTRATANTE** compromete-se a manifestar-se, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, quanto à sua aprovação, recusa ou às disposições por ela aceitas, com seus custos correlatos.

**6.7.** As Partes contratantes não são responsáveis pela inexecução, execução tardia ou parcial de suas obrigações, quando a falta resultar, comprovadamente, de fato necessário, cujo efeito não era possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade deve produzir efeitos nos termos do Parágrafo Único do Artigo 393 do Código Civil Brasileiro.



**6.8.** No caso de uma das partes se achar impossibilitada de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de caso fortuito ou força maior, deve informar expressa e formalmente esse fato à outra parte, no máximo até 10 (dez) dias consecutivos contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento:

**6.8.1.** A comunicação de que trata este subitem deve conter a caracterização do evento e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

**6.8.2.** O prazo para execução das obrigações das partes, nos termos desta Cláusula, deve ser acrescido de tantos dias quanto durarem as consequências impeditivas da execução das respectivas obrigações da parte afetada pelo evento.

**6.9.** A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste Contrato, ou na Lei em geral, ou no Regulamento, ou a não aplicação de quaisquer sanções, não invalida o restante do Contrato, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

**6.10.** Qualquer comunicação pertinente ao Contrato, a ser realizada entre as Partes contratantes, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente nos seguintes e-mails:

E-mail **CONTRATANTE** – [rafaela.mendes@basa.com.br](mailto:rafaela.mendes@basa.com.br)

E-mail **CONTRATADA** - [comercial@embrasg.com.br](mailto:comercial@embrasg.com.br)

**6.10.1.** As partes são obrigadas a verificar os e-mails referidos neste subitem a cada 24 (vinte e quatro) horas e, se houver alteração de e-mail ou qualquer defeito técnico, devem comunicar à outra parte no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**6.10.2.** Os prazos indicados nas comunicações iniciam em 02 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail.

**6.11.** A execução do presente Contrato e das parcelas do presente Contrato estão condicionadas à expedição, por parte do Gestor de Contrato do **CONTRATANTE**, das respectivas ordens de fornecimento dos bens.

**6.12.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO**

**7.1.** O **CONTRATANTE**, por meio do agente de Fiscalização técnica, deve receber o objeto do presente Contrato na forma do **Termo de Referência – Anexo III** deste Contrato.

**7.2.** Acaso verifique o descumprimento de obrigações por parte da **CONTRATADA**, o agente de Fiscalização técnica ou administrativo deve comunicar ao preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção. O tempo para a correção deve ser computado no prazo de execução do Contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

**7.2.1.** Realizada a correção pela **CONTRATADA**, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos nesta Cláusula.



## **8. CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será realizado pelo **CONTRATANTE**, através de crédito em **Conta Corrente nº 50472-6, Agência 3421-5, Banco do Brasil (001)** da **CONTRATADA**, conforme **Cláusula Sétima** deste Contrato, desde que a **CONTRATADA** esteja em dia com as contribuições previdenciárias e sociais, efetive a entrega das Notas Fiscais e Faturas discriminativas com 10 (dez) dias úteis de antecedência da data prevista para pagamento e após a conferência e confirmação da entrega do serviço devidamente comprovado através do Termo Circunstanciado de Recebimento de Serviços, não sendo admitida cobrança por meio de boleto bancário, ficando sua liberação condicionada à total observância do Contrato:

**8.1.1.** O prazo para pagamento é de no máximo 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento dos serviços, entrega do serviço devidamente comprovado através do Termo Circunstanciado de Recebimento de Serviços, condicionado à apresentação da Nota Fiscal, à Unidade de gestão de Contrato do **CONTRATANTE** da Nota Fiscal/Fatura.

**8.1.2.** Caso haja interesse de ambas as partes, o prazo de pagamento, considerada a data do efetivo desembolso, poderá ser reduzido desde que seja concedido o desconto estabelecido pelo Departamento Econômico Financeiro, sendo que a taxa de deságio deverá ser no mínimo equivalente ao CDI (Certificado de Depósito Interbancário), acrescida da taxa de juros de 12% (doze por cento) ao ano.

**8.1.3.** As faturas que apresentarem erros devem ser devolvidas à **CONTRATADA** pela Unidade de Gestão de Contrato do **CONTRATANTE** para a correção ou substituição. O **CONTRATANTE**, por meio da Unidade de Gestão de Contrato, deve efetuar a devida comunicação à **CONTRATADA** dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao **CONTRATANTE**.

**8.2.** Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo previsto no subitem acima e o relativo à parcela controvertida deve ser retido.

**8.3.** É vedado o pagamento antecipado.

**8.4.** Não será admitido pagamento por meio de boleto bancário, ficando sua liberação condicionada à total observância do Contrato.

**8.5.** O pagamento será automaticamente transferido para o dia útil subsequente, caso não haja expediente no banco nas datas previstas para tal. O atraso na entrega da Nota Fiscal/Fatura implicará a transferência automática do pagamento para próxima data dentre as acima abordadas, sem qualquer acréscimo financeiro contra o **CONTRATANTE**.

**8.6.** É permitido ao **CONTRATANTE** descontar dos créditos da **CONTRATADA** qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

**8.7.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deve ser acrescido de atualização financeira, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), acrescido dos encargos, calculados da seguinte forma:

$$EM = I \times VP \times N$$

Onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

I=Índice de atualização financeira, calculado como:  $(6 / 100 / 365) = 0,00016438$ ;

VP = Valor da parcela em atraso;

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



8.8. O pagamento será condicionado ainda às condições previstas no **item 25 do Termo de Referência – Anexo III** deste Contrato.

## **9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. É vedada a subcontratação para o fornecimento do objeto deste Contrato.

## **10. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO**

10.1. A alteração incidente sobre o objeto do Contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do Contrato, ou qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do Contrato.

**10.1.1.** A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do Artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a) A aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;
- b) Deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do Contrato e o valor orçado pelo **CONTRATANTE**, salvo se o fiscal técnico do Contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do Contrato;

**10.1.2.** A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do Artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a) Os encargos decorrentes da continuidade do Contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;
- b) As consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo;
- c) As mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do Contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- d) A capacidade técnica e econômico-financeira da **CONTRATADA** deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
- e) A motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
- f) A alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

10.2. As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

- a) Instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo do **CONTRATANTE**, que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;
- b) As justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do Contrato do **CONTRATANTE**; e
- c) Submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do **CONTRATANTE**;



**10.3.** As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas por termo aditivo firmado pela mesma autoridade que firmou o Contrato, devendo o extrato do termo aditivo ser publicado no sítio eletrônico do **CONTRATANTE**.

**10.4.** Não caracterizam alteração do Contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo:

- a) A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- b) As atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;
- c) A correção de erro material havido no instrumento de Contrato;
- d) As alterações na razão ou na denominação social da **CONTRATADA**;
- e) As alterações na Legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO**

**11.1.** O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ocorrer por meio de:

**11.1.1. Revisão:** instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima;

**11.1.2. Repactuação:** Espécie de reajuste destinado aos contratos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em que os custos de mão de obra são calculados ao completar 01 (um) ano a contar da data do orçamento a que se refere a proposta, ou seja, da data base da categoria ou de quando produzirem efeitos acordo, convenção ou dissídio coletivo.

**11.2.** A repactuação de ser admitida a cada 12 (doze) meses a repactuação dos preços dos serviços objeto deste Contrato, observando-se o seguinte:

**11.2.1.** Pedido formulado pela **CONTRATADA** com demonstração da variação sobre o salário e insumos;

**11.2.2.** Para primeira repactuação, o interregno de 01 (um) ano será contado da seguinte forma:

**11.2.2.1.** Base salarial – a partir da data do acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria vigente à época da proposta, na hipótese em que a nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) tenha autorizado reajuste na base salarial aos empregados da **CONTRATADA** que prestam serviços nas unidades da **CONTRATADA**;

**11.2.2.2.** Insumos – a partir da data limite de apresentação da proposta da **CONTRATADA**, desde que não tenha sofrido variação decorrente da CCT. Nesse caso, a variação será com base no IGP-DI divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.

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



**11.2.4.** É expressamente vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e benefícios não previstos originalmente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva;

**11.2.5.** O pedido de repactuação será acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, e do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fundamente a repactuação;

**11.2.6.** A **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta/orçamento e o momento do pedido de repactuação, contemplando os custos unitários envolvidos, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor global, então vigente;

**11.2.7.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em especial, quando envolver categorias diferentes;

**11.2.8.** O **CONTRATANTE** disporá de 60 (sessenta) dias corridos para a decisão sobre o pedido de repactuação, contados a partir da solicitação e da entrega de comprovantes de variação de custos. O prazo ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada;

**11.2.9.** Quando a repactuação coincidir com a prorrogação ou alteração do Contrato, o ajuste será formalizado através de Termo Aditivo. De outra forma, a repactuação será apenas apostilada nos autos.

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

**11.4.** É expressamente vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e benefícios não previstos originalmente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

**11.5.** O pedido de repactuação será acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, e do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fundamente a repactuação.

**11.6.** A **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta/orçamento e o momento do pedido de repactuação, contemplando os custos unitários envolvidos, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor global, então vigente.

**11.7.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em especial, quando envolver categorias diferentes;

**11.8.** O **CONTRATANTE** disporá de 60 (sessenta) dias corridos para a decisão sobre o pedido de repactuação, contados a partir da solicitação e da entrega de comprovantes de variação de custos. O prazo ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada.

**11.9.** Quando a repactuação coincidir com a prorrogação ou alteração do Contrato, o ajuste será formalizado através de Termo Aditivo. De outra forma, a repactuação será apenas apostilada nos autos.



## **12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO**

**12.1.** O inadimplemento contratual de ambas as partes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato e antecedida de comunicação à outra parte contratante sobre a intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para eventual manifestação.

**12.2.** A Parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a manifestação referida no subitem precedente no prazo de 10 (dez) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste Contrato, considerando-se o Contrato rescindido com a referida comunicação.

**12.3.** Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as Partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:

- a) Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- b) Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- c) Motivação social e ambiental do empreendimento;
- d) Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- e) Despesa necessária à preservação das instalações e dos objetos já executados;
- f) Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
- g) Possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
- h) Custo total e estágio de execução física e financeira do Contrato;
- i) Empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do Contrato;
- j) Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo Contrato;
- k) Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

**12.4.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**12.4.1.** Na hipótese deste subitem, o **CONTRATANTE** pode conceder prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da **CONTRATADA** de corrigir a situação.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no Artigo 109 do Regulamento do **CONTRATANTE**, aplicar a **CONTRATADA** as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** por prazo não superior a 02 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

**13.2.** As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da **CONTRATADA**:

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;
- b) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



- d) Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- e) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- f) Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.
- g) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**13.3.** A sanção de suspensão, referida no inciso III do Artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, deve observar os seguintes parâmetros:

- a) Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 06 (seis) meses;
- b) Caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 01 (um) ano e a pena mínima deve ser de 06 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

**13.3.1.** As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:

- a) Em 1/2 (um meio), se a **CONTRATADA** for reincidente;
- b) Em 1/2 (um meio), se a falta da **CONTRATADA** tiver produzido prejuízos relevantes para o **CONTRATANTE**.

**13.3.2.** As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:

- a) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** não for reincidente;
- b) Em 1/4 (um quarto), se a falta da **CONTRATADA** não tiver produzido prejuízos relevantes para o **CONTRATANTE**;
- c) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do Artigo 57 do Decreto n. 11.129/2022.

**13.3.3.** Na hipótese deste subitem, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a **CONTRATADA** contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas acima, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do Artigo 83 da Lei n. 13.303/2016.

**13.4.** A **CONTRATADA**, para além de hipóteses previstas no presente Contrato, estará sujeita à multa conforme previsto no **item 29** do Termo de Referência – ANEXO VIII, deste Contrato:

**13.4.1.** Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o Contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, do gestor do Contrato.

**13.4.2.** Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do Artigo 416 do Código Civil Brasileiro.

**13.4.3.** A multa aplicada pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** em razão do Contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro Contrato havido entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, aplicando-se a compensação prevista nos Artigos 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro:



#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO CONTRATANTE**

**14.1.** Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao **CONTRATANTE** as seguintes práticas:

- a) Fraudar o presente Contrato;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou neste instrumento contratual; ou
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato; e
- e) Realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 11.129/2022, Lei n. 13.303/16, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente Contrato.

**14.2.** A prática, pela **CONTRATADA**, de atos lesivos ao **CONTRATANTE**, a sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

- a) Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimativa;
- b) Publicação extraordinária da decisão condenatória.

**14.2.1.** Na hipótese da aplicação da multa prevista na **alínea “a”** deste subitem, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

**14.2.2.** As sanções descritas neste subitem serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

**14.2.3.** A publicação extraordinária será feita às expensas da empresa sancionada e será veiculada na forma de extrato de sentença nos seguintes meios:

- a) Em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da **CONTRATADA** ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
- b) Em edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do licitante, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e
- c) No sítio eletrônico do licitante, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

**14.2.4.** A aplicação das sanções previstas neste subitem não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

**14.3.** A prática de atos lesivos ao **CONTRATANTE** será apurada e apenada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Gestor do Contrato e conduzido por comissão composta por 02 (dois) servidores designados.



**14.3.1.** Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o **CONTRATANTE** deve levar em consideração os critérios estabelecidos no Artigo 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2013.

**14.3.2.** Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 13.303/16 ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, a **CONTRATADA** também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, a serem aplicadas no PAR.

**14.3.3.** A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial da União.

**14.3.4.** O processamento do PAR não interferirá na instauração e seguimento de processo administrativo específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Banco da Amazônia resultantes de ato lesivo cometido pela **CONTRATADA**, com ou sem a participação de Agente Público.

**14.3.5.** O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e no Decreto n. 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações.

**14.4.** A responsabilidade da pessoa jurídica na esfera administrativa não afasta ou prejudica a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

**14.5.** As disposições deste item se aplicam quando a **CONTRATADA** se enquadrar na definição legal do Parágrafo Único do Artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

**14.6.** Não obstante o disposto nesta Cláusula, a **CONTRATADA** está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste Contrato e, ou na Legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE**

**15.1.** Quaisquer informações relativas ao presente Contrato, somente podem ser dadas ao Quaisquer informações relativas ao presente Contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao **CONTRATANTE**, informando todos os pormenores da intenção da **CONTRATADA**, reservando-se, ao **CONTRATANTE**, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte. O **Termo de confidencialidade e sigilo para o tratamento de dados e informações** conforme **ANEXO I** deste Contrato asseguram os termos aqui propostos.

**15.2.** Para os efeitos do **item 15.1** desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao **CONTRATANTE**, informando todos os pormenores da intenção da **CONTRATADA**, reservando-se, ao **CONTRATANTE**, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO**

**16.1.** A **CONTRATADA** assume o compromisso de deferência a práticas de integridade em todo o encadeamento contratual, com expressa observância aos princípios contidos no Código de Condutas e Integridade do **CONTRATANTE**, cuja íntegra esta disponibilizada no site do Banco da Amazônia S.A. ([www.bancoamazonia.com.br](http://www.bancoamazonia.com.br)), bem como assinar o **Termo de Confidencialidade e Sigilo - ANEXO I** e o **Termo de Política Anticorrupção - Anexo II** ambos Anexos deste Contrato.



**16.2.** O **CONTRATANTE** reserva-se no direito de realizar auditoria na **CONTRATADA** para verificar sua conformidade com as Leis e o seu Programa Anticorrupção, sendo a **CONTRATADA** responsável por manter em sua guarda todos os arquivos e registros evidenciando tal conformidade, assim como disponibilizá-los ao **CONTRANTE** dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua solicitação.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **17.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 17.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17.1.2.** Exercer a Fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento do Banco da Amazônia;
- 17.1.3.** Atestar através do Fiscal Administrativo do Contrato as Notas Fiscais/ Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;
- 17.1.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 17.1.5.** Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA**, desde que receba com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato;
- 17.1.6.** Promover a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas, local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e outras que se apresentarem necessárias.
- 17.1.7.** Receber os empregados e prepostos da **CONTRATADA**, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.
- 17.1.8.** Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos.
- 17.1.9.** Cuidar para que os empregados da **CONTRATADA** somente recebam ordens para a execução de tarefas, do Preposto da **CONTRATADA**.
- 17.1.10.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades ou acerca de falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-las.
- 17.1.11.** Praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
  - a)** Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos Prepostos ou responsáveis por ela indicados;
  - b)** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na **CONTRATADA**;
  - c)** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.



d) Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

17.1.12. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

**17.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A **CONTRATADA** Obrigar-se, por meio de seu quadro técnico especializado e treinado nas áreas de prestação dos serviços, a:

17.2.1. Manter limpa as áreas da unidade, independentemente de suas condições e, inclusive, se estiver em obras.

17.2.2. Obedecer às técnicas e rotinas constantes do **Termo de Referência – ANEXO III** deste Contrato, e estar em estrita concordância com as normas técnicas e legislação vigente, sem prejuízo do que dispõem as cláusulas contratuais.

17.2.3. Esclarecer junto ao **CONTRATANTE** por meio da unidade responsável pela gestão operacional do contrato, as eventuais dúvidas em relação às especificações técnicas.

17.2.4. Indicar 01 (um) supervisor residente, para orientar e supervisionar os serviços executados, além de intermediar a relação entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

17.2.5. Responsabilizar-se por todas as despesas.

17.2.6. Executar os serviços sem interferir nas atividades de rotina da unidade e observando seu horário de funcionamento, de maneira que:

a) A limpeza das agências seja realizada antes do horário de atendimento ao público e mantida durante todo esse período.

b) Gerir e fiscalizar o uso adequado de equipamentos, evitando a ocorrência de acidentes e/ou danos aos seus prestadores, empregados do **CONTRATANTE** e/ou terceiros, conforme determinam as Normas de Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.2.7. Apresentar relatório mensal sobre as condições das instalações, ocorrências verificadas, trabalhos realizados, ações implementadas, críticas e sugestões para melhoria na execução dos serviços.

17.2.8. Apresentar, se for o caso, propostas de melhorias para a gestão e execução dos serviços de limpeza, a partir de levantamentos, estudos e outros instrumentos, sendo que os custos decorrentes deverão compor o preço proposto.

17.2.9. Responsabilizar-se pela contratação, supervisão, treinamento, reciclagem, diária e transporte dos prestadores de serviços de limpeza, inclusive os custos decorrentes.

17.2.10. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, orientando-os e comprometendo-se na manutenção do respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal do **CONTRATANTE**, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos empregados, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.



- 17.2.11.** A **CONTRATADA** deve fiscalizar, rotineiramente, o estado dos uniformes e dos equipamentos de EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, garantindo o bom estado de conservação e apresentação, substituindo-os, quando necessário, independentemente do prazo decorrido
- 17.2.12.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.
- 17.2.13.** Elaborar manual de orientação e capacitação dos prestadores de serviços pela **CONTRATADA**, abrangendo, no mínimo:
- a) Como funciona a **CONTRATADA**, suas atividades, hierarquia e relação com o **CONTRATANTE**;
  - b) Qual é o papel do preposto;
  - c) Quais são as atribuições, direitos e deveres do prestador de serviços de limpeza;
  - d) Quais as diferenças entre o ambiente da organização, social e familiar;
  - e) Quais as formas adequadas de tratamento e convivência no trabalho em relação aos prestadores e aos empregados do **CONTRATANTE** e seus clientes;
  - f) Quais os cuidados com a saúde, higiene pessoal, limpeza e estado do uniforme de trabalho;
  - g) Quais as características dos tipos de serviços de limpeza;
  - h) Quais os cuidados básicos a serem observados na execução dos serviços;
  - i) Noções de responsabilidade socioambiental no ambiente de trabalho e na vida;
  - j) O que é coleta seletiva, para que serve e como fazê-la no ambiente do **CONTRATANTE**.
- 17.2.14.** Treinar as equipes que irão executar os serviços de limpeza, de acordo com cada área de atuação, no início da execução dos serviços e atualizá-las, no mínimo, 01 (uma) vez ao ano ou sempre que necessário.
- 17.2.15.** Apresentar a documentação com o conteúdo e relação dos participantes em cada treinamento.
- 17.2.16.** Para a realização do objeto da contratação, a **CONTRATADA** deverá entregar declaração de que instalará escritório na capital do estado onde será prestado o serviço ou em um dos municípios de sua região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- 17.2.17.** Apresentar ao **CONTRATANTE**, ao responsável pela gestão operacional do CONTRATO, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da assinatura do Contrato:
- a) Relação dos equipamentos e materiais de limpeza, conservação e higiene a serem utilizados, com especificação de marca, tipo, quantidade e preço e discriminados, separadamente, conforme **ANEXO VI** deste Contrato.
  - b) Canais de comunicação eficientes, tais como telefones fixos, telefone celular, fax, correio eletrônico, entre outros.



### **17.3. OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS EMPREGADO**

- 17.3.1.A CONTRATADA** deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando-os com pontualidade e assiduidade, de acordo com os horários fixados pelo **CONTRATANTE**.
- 17.3.2.** Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente.
- 17.3.3.** Exigir que seus empregados estejam sempre aseados, com uniformes limpos e munidos, obrigatoriamente, de crachá de identificação com fotografia recente (de responsabilidade da **CONTRATADA**), para que possam ter acesso às instalações do **CONTRATANTE**.
- 17.3.4.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo **CONTRATANTE**.
- 17.3.5.** Não permitir que qualquer empregado se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.
- 17.3.6.** Substituir imediatamente, mediante comunicação da Fiscalização Técnica, o empregado cujo comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente, que não se apresentar limpo e aseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal, ou seus serviços forem julgados insatisfatórios, vedado seu retorno às dependências da **CONTRATADA**, mesmo que para coberturas, licenças, dispensas, suspensões ou fé.
- 17.3.7.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas Disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**.
- 17.3.8.** Orientar seus empregados a não exercerem qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do **CONTRATANTE**, inclusive no intervalo de almoço.
- 17.3.9.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**.
- 17.3.10.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto.
- 17.3.11.** A **CONTRATADA** adotará as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.
- 17.3.12.** Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no Contrato.
- 17.3.13.** Garantir o quantitativo de pessoal contratado para a limpeza das metragens nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado.
- 17.3.14.** Substituir, dentro do prazo máximo de 02 (duas) horas, os atrasos e ausências dos profissionais no trabalho.



- 17.3.15.** As faltas e ausências no trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste Contrato.
- 17.3.16.** As ausências dos profissionais para limpeza das áreas, não supridas, serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.
- 17.3.17.** Sempre que exigido pelo **CONTRATANTE**, substituir de forma diligente e inquestionável, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.
- 17.3.18.** No caso de alteração de prestadores, o contratante deverá ser informado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, acerca das inclusões e exclusões, sempre que ocorrerem.
- 17.3.19.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.
- 17.3.20.** Não permitir que os empregados realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificado e solicitado pelo **CONTRATANTE**, observando o limite de 5% do valor contratado e de acordo com a legislação trabalhista.
- 17.3.21.** Recolher e devolver ao **CONTRATANTE** os crachás dos empregados que não estiverem mais prestando serviços ao **CONTRATANTE**.

#### **17.4. OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS ADMISSIONAIS**

**17.4.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, em até 05 (cinco) dias após o início do Contrato:

- a) Relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, RG, função exercida, lotação e horário do profissional no trabalho, salário, adicionais, e quantitativos de vales transporte e auxílio alimentação;
  - b) Cópia das carteiras de identidade (RG);
  - c) Cópia das inscrições no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - d) Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente preenchidas e assinadas pela contratada, para fins de conferência;
  - e) Cópia dos Exames Médicos Admissionais;
  - f) Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA**, os documentos elencados nos itens acima deverão ser apresentados no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de admissão do empregado.
- 17.4.2.** Apresentar, quando houver demissão de empregados, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:
- a) Cópia dos Exames Médicos Demissionais dos empregados dispensados;
  - b) Cópia das Carteiras de Trabalho com os registros feitos pela empresa;
  - c) Cópia dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela Legislação vigente;
  - d) Cópia das Notificações de Aviso Prévio;



- e) Cópia das Guias de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) devidamente pagas juntamente com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver;
- f) Cópia dos Extratos atualizados do FGTS;
- g) cópia dos Termos de Rescisão que deverão conter a assinatura do empregado e do empregador e estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não as tenha recebido por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;
- h) Encaminhar comprovante dos exames admissionais, periódicos e demissionais, nos prazos e formas da legislação aplicável;
- i) Encaminhar à fiscalização, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- j) Dar conhecimento à Fiscalização Técnica do **CONTRATANTE** das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.

## **17.5. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

- 17.5.1.** A **CONTRATADA** deverá manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos do **CONTRATANTE** prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.
- 17.5.2.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na Legislação específica, e caso haja inadimplência da **CONTRATADA** não será transferida a responsabilidade ao **CONTRATANTE**.
- 17.5.3.** O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados, deve ser rigorosamente cumprido de acordo com os parâmetros previstos neste termo e não podem estar atrelados aos pagamentos que o **CONTRATANTE** efetua à contratada pela prestação dos serviços discriminados no presente instrumento.
- 17.5.4.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, que deverá ser aberta na localidade onde o profissional estiver prestando os serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do **CONTRATANTE**.
- 17.5.5.** Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.
- 17.5.6.** Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências do **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos, greves ou outras situações impeditivas, e ainda nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 17.5.7.** No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.



- 17.5.8.** Fornecer ao **CONTRATANTE**, a partir do segundo mês de vigência do Contrato, até o dia 10 (dez) de cada mês, cópias dos comprovantes de pagamento e vale transporte e auxílio alimentação, das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês anterior, bem como demais documentos constantes do **item 17.4** deste Contrato e seus subitens.
- 17.5.9.** Reajustar os salários dos empregados alocados para limpeza das áreas que são objeto deste Contrato, conforme os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas neste documento.
- 17.5.10.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal 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.
- 17.5.11.** 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.
- 17.5.12.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e do FGTS, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível, e à fiscalização sempre que solicitado.
- 17.5.13.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 17.5.14.** Comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18, da LC 123, de 2006, 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 LC 123, de 2006.
- 17.5.15.** Apresentar ao **CONTRATANTE** comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal do Brasil, no prazo de 10 (dez) dias corridos.
- 17.5.16.** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo o **CONTRATANTE** utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- a)** Do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou;
  - b)** Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

## **17.6. OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS SERVIÇOS**

**17.6.1.** A **CONTRATADA** deverá executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Contrato e em sua proposta, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.



- 17.6.2.** Disponibilizar ao **CONTRATANTE** empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, devidamente asseados, uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente, fazendo uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços nos horários predeterminados pelo **CONTRATANTE**.
- 17.6.3.** Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**.
- 17.6.4.** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.6.5.** Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, pelo empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no Contrato.
- 17.6.6.** Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do **CONTRATANTE**.
- 17.6.7.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 17.6.8.** Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido para a limpeza das metragens e nos casos de atraso, falta, folga, licença ou férias de qualquer empregado da **CONTRATADA**, deverá ser realizada a substituição imediata por outro profissional, ainda que a ausência seja justificada.
- 17.6.9.** Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério de Trabalho e Emprego.
- 17.6.10.** A **CONTRATADA** deverá adotar todas as providências, determinadas pela Legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.
- 17.6.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 17.6.12.** Encaminhar à Fiscalização, até 20 (vinte) dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes, e, posteriormente, a cada 06 (seis) meses de acordo com o **item 08** do **Termo de Referência – Anexo III** deste Contrato.
- 17.6.13.** Substituir, dentro do prazo máximo de 02 (duas) horas, os atrasos e ausências de empregados da **CONTRATADA** para limpeza das áreas.
- 17.6.14.** As faltas e ausências para a limpeza das áreas deverão ser supridas por outro profissional de mesma capacidade técnica e que atendam aos requisitos exigidos neste Contrato.
- 17.6.15.** As ausências dos profissionais para limpeza das áreas que não forem supridas serão descontadas do faturamento mensal, no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Contrato.
- 17.6.16.** Remunerar o profissional substituto com salário compatível ao do profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na Legislação vigente à época da substituição.



**17.6.17.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, os serviços efetuados em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

**18. CLÁUSULA VIGESIMA – FORO**

**18.1.** As Partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para a solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

**18.2.** E por estarem de pleno acordo as Partes reconhecem e concordam expressamente que a inserção de sua senha pessoal e/ou a utilização de outras formas de assinatura eletrônica. Inclusive biométricas, em plataformas digitais, como a “DocuSign”, constitui forma legítima e suficiente para a confirmação de seus dados, comprovação de sua identidade e validade de sua declaração de vontade para assinar e celebrar o presente Termo para que produza todos os seus efeitos de direito, conforme dispões e Legislação aplicável.

**Belém-PA, data da ultima assinatura eletrônica.**

**BANCO DA AMAZONIA S.A.**

Assinado por:

*Bruna Eline da Silva Cavalcante*

**BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE**

Gerente Executiva de Contratações e Gestão  
Administrativa de Contratos – GECOG

**EMBRASG – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA**

DocuSigned by:

*Marta Izabete de Souza*

**MARTA IZABETE DE SOUZA**

Sócia

**ANEXO I****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES**

Este Termo de Compromisso é celebrado entre:

**BANCO DA AMAZÔNIA**, Endereço Avenida Presidente Vargas, nº 800, Belém/Pará, inscrito no CNPJ/MF 04.902.979/0001-44, neste ato representado neste por sua Gerente Executiva da Gerência de Contratações e Gestão Administrativa de Contratos - GECOG, Sra. **BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE**, brasileira, solteira, bancária, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 25700 OAB/PA e CPF/MF nº 796.223.562-49, abaixo assinado (“**CONTRATANTE**”), e a empresa **EMBRASG – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA**, cujo nome fantasia é EMBRASG com registro na Junta Comercial do Estado de Goiás (JUCEG), sob o nº 522.0015859-0, com sede em Aparecida de Goiânia/GO, na Rua Anhangá, S/Nº Quadra 36-A, Lote 14 - Vila Brasília, CEP: 74.911-380, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.248.111/0001-84, representada neste ato por sua Sócia, Sra. **MARTA IZABETE DE SOUZA**, brasileira, divorciada, empresária, portadora do RG nº 1132030 2ª VIA SSP/GO, CPF/MF: nº. 290.355.111-15, residente e domiciliado em Aparecida de Goiânia/GO, abaixo assinado (“**CONTRATADA**”), **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** em conjunto denominadas como Partes:

**CONSIDERANDO QUE** as Partes, por meio do Contrato nº 2024/268, estão estabelecendo uma relação jurídica para **prestação dos serviços de limpeza e conservação, por m², com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para Unidade da SECRE-COREL do Banco da Amazônia localizada em Brasília-DF**, sendo que para serem executados, necessariamente incluem o acesso, o conhecimento e o tratamento de dados e informações corporativas da **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA**, além do uso de equipamentos, de recursos computacionais e outros que envolvam a possibilidade de divulgação de informações restritas, de exclusivo interesse da **CONTRATANTE**, sob a posse, guarda e domínio da **CONTRATADA**;

**CONSIDERANDO QUE** as Partes podem divulgar entre si informações classificadas como restritas e/ou sigilosas, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios;

**CONSIDERANDO QUE** as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Restritas e/ou sigilosas, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

**RESOLVEM** as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso e Sigilo de Dados e Informações (“Termo”), o qual se regerá pelas considerações acima, bem como, **pelas considerações que forem pertinentes constantes na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).**

**1. OBJETO**

Este Termo tem por objeto exclusivo proteger as Informações Confidenciais que venham a ser fornecidas ou reveladas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, bem como disciplinar a forma pela qual elas devem ser utilizadas pela **CONTRATADA**.

1.1. Todas as informações ou dados revelados ou fornecidos, direta ou indiretamente, pela **CONTRATANTE** ou por terceiros em nome desta à **CONTRATADA**, ou obtida por esta de forma lícita, independentemente de divulgação explícita, em quaisquer meios de armazenamento ou transmissão e independente do formato, rotulação ou forma de envio, devem ser tratadas como Informações Confidenciais.



1.2. A **CONTRATADA** reconhece que as Informações Confidenciais são de propriedade exclusiva do **CONTRATANTE** ou são advindas de terceiros e estão sob sua responsabilidade.

1.3. As Informações Confidenciais poderão estar contidas e serem transmitidas por quaisquer meios, incluindo, entre outros, as formas escritas, gráfica, verbal, mecânica, eletrônica, digital, magnética ou criptográfica.

## 2. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2.1. A **CONTRATADA** reconhece a importância de se manter as Informações Confidenciais em segurança e sob sigilo, mesmo após o término de vigência do presente Termo, obrigando-se a tomar todas as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas ou utilizadas, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**, a qualquer terceiro estranho a este Termo.

2.2. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo, a **CONTRATADA** obriga-se a:

(i) Tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que lhe forem fornecidos pelo **CONTRATANTE** e preservar o seu sigilo, de acordo com a Legislação vigente;

(ii) Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo ou comercializar a terceiros;

(iii) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;

(iv) Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (a) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (b) informações relativas aos materiais de acesso restrito do **CONTRATANTE** salvo autorização da autoridade competente.

(v) Não utilizar, reter, duplicar modificar, adulterar, subtrair ou adicionar qualquer elemento das Informações Confidenciais que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pelo **CONTRATANTE** para finalidades específicas;

(vi) Não modificar ou adulterar as Informações Confidenciais fornecidas pelo **CONTRATANTE**, bem como a não subtrair ou adicionar qualquer elemento a essas Informações Confidenciais;

(vii) Armazenar e transmitir as Informações Confidenciais digitais em ambiente seguro, com controle de acesso e mediante o uso de criptografia;

(viii) Devolver ao **CONTRATANTE**, ou a exclusivo critério dessa destruir, todas as Informações Confidenciais que estejam em seu poder em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data da solicitação; e

(ix) Informar imediatamente o **CONTRATANTE** qualquer violação a este Termo.

## 3. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

3.1. A **CONTRATADA** obriga-se a, sempre que aplicável, atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), bem como seguir as instruções informadas pelo **CONTRATANTE** quanto ao tratamento dos Dados Pessoais que teve acesso em função do presente Termo.



3.2.A **CONTRATADA** compromete-se a auxiliar o **CONTRATANTE**: i) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e ii) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas;

3.3. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da relação estabelecida com o **CONTRATANTE** ou na execução das atividades ligadas a este Termo, a **CONTRATADA** deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade da relação negocial conforme as disposições acordadas, a **CONTRATADA** concorda em notificar formalmente este fato o **CONTRATANTE**, que terá o direito de resolver a relação negocial sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

#### 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A **CONTRATADA** declara estar ciente de que o manuseio inadequado das Informações Confidenciais, sua divulgação ou revelação não autorizada a quaisquer terceiros representarão, por si só, prejuízo ao patrimônio, à imagem e reputação do **CONTRATANTE**, e implicará em sua responsabilização civil ou criminal, de acordo com a violação verificada, obrigando-se ao ressarcimento das perdas e danos decorrente.

4.2. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a **CONTRATADA**, além de sanções penais cabíveis, ao pagamento o **CONTRATANTE** e a terceiros pelas perdas e danos, diretos e indiretos, decorrentes do evento de descumprimento, facultada ainda o **CONTRATANTE** a rescisão do presente Termo e demais acordos que estiverem vigentes com a **CONTRATADA**.

4.3. Este Termo não impõe obrigações à **CONTRATADA** com relação às Informações Confidenciais que (i) já sejam lícita e comprovadamente de conhecimento da **CONTRATADA** anteriormente à da sua divulgação pelo **CONTRATANTE**; (ii) sejam ou venham a se tornar de conhecimento público, sem qualquer intervenção da **CONTRATADA** e (iii) sejam divulgadas à **CONTRATADA** por qualquer terceiro que as detenham em legítima posse, sem que isto constitua violação de dever de confidencialidade previamente assumido com o **CONTRATANTE**.

4.4. Se a **CONTRATADA** vier a ser obrigada a divulgar, no todo ou em parte, as Informações Confidenciais por qualquer ordem judicial ou autoridade governamental competente, a **CONTRATADA** poderá fazê-lo desde que notifique imediatamente o **CONTRATANTE**, para permitir que esta adote as medidas legais cabíveis para resguardo de seus direitos.

4.5. Se a **CONTRATADA**, na hipótese aqui tratada, tiver que revelar as Informações Confidenciais, divulgará tão somente a informação que foi legalmente exigível e envidará seus melhores esforços para obter tratamento de segredo para quaisquer Informações Confidenciais que revelar, nos precisos dispositivos deste Termo e da Lei.

4.6. A **CONTRATADA** concorda que não deve se opor à cooperação ou empenho de esforços com o **CONTRATANTE** para auxiliar na adoção das medidas judiciais competentes, sendo certo que nada poderá ser exigido ou solicitado a **CONTRATADA** que não esteja dentro dos estritos limites legais.



4.7. O presente Termo permanecerá em vigor por prazo indeterminado, independentemente da formalização de qualquer negócio entre as Partes.

4.8. Quaisquer alterações a este Termo somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de termo aditivo firmado entre as Partes.

4.9. O presente Termo será interpretado pela Legislação da República Federativa do Brasil e as Partes desde já elegem o Foro da Cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste instrumento, salvo disposição específica pela legislação aplicável.

E por estarem de pleno acordo as Partes reconhecem e concordam expressamente que a inserção de sua senha pessoal e/ou a utilização de outras formas de assinatura eletrônica. Inclusive biométricas, em plataformas digitais, como a “DocuSign”, constitui forma legítima e suficiente para a confirmação de seus dados, comprovação de sua identidade e validade de sua declaração de vontade para assinar e celebrar o presente Contrato para que produza todos os seus efeitos de direito, conforme dispões e Legislação aplicável.

**Belém-PA, data da ultima assinatura eletrônica.**

**BANCO DA AMAZONIA S.A.**

Assinado por:

*Bruna Eline da Silva Cavalcante*

246C4EF01D234EA...

**BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE**

Gerente Executiva de Contratações e Gestão  
Administrativa de Contratos – GECOG

**EMBRASG – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA**

DocuSigned by:

*Marta Izabete de Souza*

96F91A364F024B1

**MARTA IZABETE DE SOUZA**

Sócia

## ANEXO II

### TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Por este instrumento particular, a **CONTRATADA** compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Política Anticorrupção, Política de Responsabilidade Socioambiental e da Política de Relacionamento com Fornecedores do **CONTRATANTE** da qual tomou conhecimento neste ato por meio da leitura da cópia que lhe foi disponibilizada.

E, para fiel cumprimento desse compromisso, a **CONTRATADA** declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei n. 12.846/2013, doravante denominada “Lei Anticorrupção Brasileira”, (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como “Normas Anticorrupção”, incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

- a) Qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);
- b) Oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;
- c) Oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;
- d) Candidato ou candidata a cargo político;
- e) Um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou
- f) Um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);
- g) Ou a qualquer pessoa enquanto se saiba, ou se tenha motivos para crer que qualquer porção de tal troca é feita com o propósito de:
  - g.1) Influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir o **CONTRATANTE** ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;
  - g.2) Assegurar vantagem imprópria;
  - g.3) Induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir o **CONTRATANTE** ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou
  - g.4) Fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.



A **CONTRATADA**, inclusive seus diretores, empregados e todas as pessoas agindo em seu nome ou benefício, com relação a todas as questões afetando o **CONTRATANTE** ou seus negócios, se obrigam a:

- a) Permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;
- b) Tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do **CONTRATANTE**, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da **CONTRATADA** e do **CONTRATANTE**; e
- c) Observar, no que for aplicável, o Programa de *Compliance* do **CONTRATANTE**, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o **CONTRATANTE** incentiva a **CONTRATADA**, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto n. 8.420/2015, revogado pelo Decreto nº 11.129/202.

Caso a **CONTRATADA** ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao **CONTRATANTE**, por meio do Canal de Denúncias [canal.denuncia@basa.com.br](mailto:canal.denuncia@basa.com.br) e no telefone **08007441000**.

Fica esclarecido que, para os fins do Contrato, a **CONTRATADA** é responsável, perante o **CONTRATANTE** e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

Por fim, a **CONTRATADA** declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao Contrato maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

**Belém-PA, data da ultima assinatura eletrônica.**

**BANCO DA AMAZONIA S.A.**

Assinado por:

*Bruna Eline da Silva Cavalcante*

**BRUNA ÉLINE DA SILVA CAVALCANTE**

Gerente Executiva de Contratações e Gestão  
Administrativa de Contratos – GECOG

**EMBRASG – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA**

DocuSigned by:

*Marta Izabete de Souza*

**MARTA IZABETE DE SOUZA**

Sócia

## ANEXO III

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, por m<sup>2</sup>, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para a Unidade da SECRE-COREL do Banco da Amazônia localizada em Brasília-DF, conforme especificações do Edital e seus Anexos.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando que o CONTRATANTE não dispõe em seu quadro de pessoal, de profissionais para realização dos serviços de limpeza e que referidos serviços fazem parte das Atividades Terceirizáveis, estamos propondo a realização de Processo Licitatório, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, por m<sup>2</sup>, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.

2.1.1. Para o estudo preliminar, a estimativa de contratação foi elaborada através dos índices de produtividade por m<sup>2</sup> sugeridos no Anexo VI-B da IN 05/2017.

2.1.2. No presente termo, foram consideradas as metragens enviadas pela área de engenharia do Banco – GESES-COMAP que subsidiaram o cálculo da planilha de custo de limpeza das unidades.

2.1.3. A localidade entre as agências não possibilita o compartilhamento de mão de obra. Assim, as empresas deverão apresentar o quantitativo de mão de obra necessária à prestação dos serviços de limpeza para as áreas em questão. Na apresentação da proposta os licitantes devem respeitar as regras e os limites estabelecidos pela IN 05/2017.

#### 3. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O serviço será realizado nas dependências do Banco da Amazônia S.A. localizada no Estado de Brasília-DF para a unidade SECRE-COREL, abaixo discriminadas:

MUNICÍPIO	UF	ENDEREÇO	CNPJ	CEP	TELEFONE
BRASÍLIA	DF	SBS, quadra 2, bloco J, Ed. Carlton Tower. Sobreloja 7. Asa Sul - Brasília /DF	04.902.979/0001- 44	70070- 120	(61) 98152- 1470

#### 4. VISTORIA TÉCNICA

4.1 Os interessados em participar desta licitação poderão realizar vistoria técnica nas unidades do Banco, para esclarecimentos de dúvidas e tomar conhecimento dos aspectos técnicos locais e operacionais inerentes à execução do serviço.

4.2 Caso a LICITANTE decida por realizar a visita deverá preencher o **Atestado de Vistoria Técnica – ANEXO** do Edital, este servirá para que os interessados em participar do processo licitatório tomem conhecimento do local de prestação dos serviços, da infraestrutura, das condições técnicas e ambientais, das instalações, dos equipamentos e dos procedimentos que serão necessários para a execução das tarefas que compõem os serviços;



**4.3** As vistorias deverão ser agendadas **diretamente junto a cada Unidade do Banco** com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência da visita, pelos telefones constantes da tabela acima e realizadas antes da data da apresentação da proposta. Após o agendamento junto a unidade, o licitante deverá comunicar a área de licitação.

**4.4** A Unidade contatada indicará um representante para esclarecer dúvidas e acompanhar as vistorias.

**4.5** Qualquer divergência encontrada entre o Termo de Referência e Edital, as observações feitas no local ou questionamentos importantes que possam alterar os termos da contratação pretendida, deverão ser formalizadas tempestivamente ao Banco, que também se manifestará a respeito por escrito, ouvida previamente a área técnica do Banco.

**4.6** Tendo em vista que a vistoria se constitui em uma faculdade e não em uma obrigação, não serão admitidas alegações futuras, por parte das pretendentes ou pela empresa que vier a ser contratada, quanto a desconhecimento de detalhes dos serviços afins, como justificativas para frustrar no total ou em parte o certame, bem como auferir vantagens de preços, adendos de orçamento e escusar-se de responsabilidades na vigência do contrato, caso a mesma decline de fazer a vistoria técnica, deverá assinar a **Minuta de declaração de concordância em não realizar vistoria técnica – ANEXO** do Edital.

**4.7** Para a vistoria, o licitante ou seu representante deverá estar devidamente identificado.

## **5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**5.1** A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências do Banco da Amazônia S.A. localizadas no Estado de Brasília-DF e o CONTRATADO deverá disponibilizar o quantitativo de mão de obra necessário para execução de serviços gerais.

**5.2** O CONTRATADO colocará à disposição do CONTRATANTE o quantitativo mínimo de auxiliar de serviços gerais – CBO-5143-20, de acordo com a produtividade mínima X tamanho da área e deverá considerar as peculiaridades locais das dependências, tais como: agência localizada em rua não pavimentada, lama e poeira intensa, fluxo intenso de pessoas, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados.

**5.3** O CONTRATADO executará as tarefas no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, mediante as condições previstas nos itens **17, 18 e 19** deste Termo de Referência.

**5.4** Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m<sup>2</sup>), observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local.

**5.5** Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D da IN 05/2017 da SLTI/MPOG.

**5.6** A área do imóvel que necessita dos serviços de limpeza, relacionada na tabela abaixo, são aquelas atualmente utilizadas pelo CONTRATANTE, o que implica dizer que, outras poderão ser incluídas/excluídas ou, até mesmo as atuais serem aumentadas/reduzidas, de acordo com as necessidades que se apresentarem ao longo da vigência do Contrato.

<b>DEPENDÊNCIA CIDADE</b>	<b>ÁREA INTERNA M<sup>2</sup></b>	<b>ÁREA EXTERNA M<sup>2</sup></b>	<b>ESQUADRIAS / JANELAS M<sup>2</sup></b>	<b>VIDRAÇARIA M<sup>2</sup></b>	<b>TOTAL M<sup>2</sup></b>
SECRE-COREL BRASÍLIA-DF	154,21	0,00	32,56	12,64	199,41
<b>ÁREA TOTAL</b>	<b>154,21</b>	<b>0,00</b>	<b>32,56</b>	<b>12,64</b>	<b>199,41</b>



## **6. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1** O CONTRATADO deverá prestar os serviços, no quantitativo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, que serão realizadas de segunda a sexta-feira, no período de 07 às 18 horas, de acordo com o horário definido por cada agência, sendo observada a carga horária de 08 (oito) horas, com intervalo de mínimo de 01 (uma) hora para almoço, não computada no horário de trabalho. Aos sábados (quando convocados) o horário será das 08:00 às 12:00 com intervalo de 15 minutos não computadas no horário de trabalho.

**6.2** No caso de não haver prestação de serviço aos sábados, as 04 (quatro) horas de serviço deverão ser realizadas ao longo da semana.

**6.3** As jornadas de trabalho, sempre que possível, deverão anteceder ou suceder a dos empregados das unidades do CONTRATANTE, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros e/ou nas atividades internas das respectivas unidades.

**6.4** A Fiscalização do CONTRATANTE e a CONTRATADA estabelecerão escalas para a execução de tarefas, preservada a jornada laboral de cada empregado e garantida à execução de todos os serviços contratados.

**6.5** Caso seja necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente ao CONTRATADO, observando-se o horário limite até as 22 (vinte e duas) horas, podendo, nesse caso, haver compensação da carga horária semanal estabelecida para o funcionário da CONTRATADA.

**6.6** O CONTRATADO deverá apresentar mensalmente comprovante de registro de Banco de Horas ou do pagamento das horas-extras, quando houver necessidade de prestação de serviços com carga horária mensal que ultrapasse às 220 horas, assim como o pagamento de adicional noturno se houver prestação de serviços após as 22 horas, até às 05 horas da manhã do dia seguinte.

**6.7** Não permitir que os empregados realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificado e solicitado pela CONTRATANTE, observando o limite de 5% do valor contratado e de acordo com a legislação trabalhista.

**6.8** Os valores das horas extras serão especificados no Módulo 1 do ANEXO III deste Termo de Referência.

**6.9** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do CONTRATADO e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **7. PISO SALARIAL**

**7.1** A categoria terá como base salarial o piso estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato. A atual prestadora utiliza a Convenção Coletiva de Trabalho com o registro nº DF000168/2024 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF – SEAC/DF por ser o parâmetro atual de piso salarial, representativo da categoria profissional contemplada. Todavia, os licitantes poderão indicar Convenção Coletiva de Trabalho por ocasião da apresentação da proposta.



## 8. UNIFORMES

**8.1** O CONTRATADO deverá fornecer no início do contrato os uniformes a cada empregado, em conformidade com as especificações a seguir relacionadas, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, resguardado a este o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às especificações indicadas ou sem condições mínimas de apresentação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	VIDA ÚTIL ESTIMADA	QTD P/ PROFISSIONAL
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	Peça	6 Meses	2
2	Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado.	Peça	6 Meses	2
3	Meia em algodão, tipo soquete.	Par	6 Meses	2
4	Calçado: botina preta em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	Par	6 Meses	1

**8.2** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

**8.3** Observar as condições climáticas da região de prestação dos serviços de limpeza, com relação à confecção do uniforme, sendo preferencialmente composto por um conjunto camisa malha fria, com gola esporte e calça de brim ou gabardine, calçados que atendam as normas de segurança, e, ainda, ser aprovado pelo CONTRATANTE.

**8.4** O uniforme deverá ser custeado, integralmente, pelo CONTRATADO, e fornecido semestralmente aos seus empregados, na quantidade de, no mínimo, 02 (dois) uniformes completos e 01 (um) par de sapatos.

**8.5** Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo, com a relação nominal das peças, cuja cópia deverá ser entregue à Fiscalização Técnica do CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de entrega.

## 9. EQUIPAMENTOS DE EPI'S

**9.1** O CONTRATADO deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual-EPI's, sendo estes essenciais à integridade física do trabalhador.

**9.2** Os EPI's a serem utilizados nos serviços de limpeza são: luvas, óculos, botas de borracha, máscaras de proteção respiratória descartável, aventais e demais equipamentos de proteção.

**9.3** O CONTRATADO deverá exigir de seus empregados a utilização dos EPI's, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços de coleta, remoção ou manipulação de lixo e de limpeza de dependências sanitárias, esgotos, etc, sob pena de sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência.

**9.4** Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando o CONTRATADO responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos e o Fiscal Técnico do Contrato de cobrar o fornecimento e a utilização dos mesmos.

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



**9.6** Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para o CONTRATANTE, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

## **10. MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

**10.1** Os fornecimentos dos materiais de limpeza são de inteira responsabilidade do CONTRATADO, não sendo permitida a remessa do valor mensal estipulado na proposta, para que os empregados do CONTRATANTE efetuem a aquisição dos materiais de limpeza.

**10.2** O CONTRATADO deverá utilizar materiais de primeira qualidade, que deverão ser entregues mensalmente na unidade do CONTRATANTE, localizada em Brasília-DF – SECRE-COREL, em quantidade prévia estabelecida e que garantam a permanente execução dos serviços, respeitada a capacidade das áreas indicadas pelo CONTRATANTE conforme relação que se encontra definida no ANEXO II deste Termo de Referência. A quantidade apresentada no ANEXO II deverá ser fornecida mensalmente, para cada unidade. Trata-se de quantidade estimada podendo ser majorada em caso de necessidade para melhor execução dos serviços. A solicitação será realizada pelo CONTRATANTE e deverá ser fornecida pelo CONTRATADO, no prazo máximo de 5 dias corridos, para que garanta a permanente execução dos serviços, respeitada a capacidade das áreas indicadas pelo CONTRATANTE.

**10.3** Os materiais, cujo recebimento deverá ser atestado pela Administração, deverão ser entregues, nas unidades do CONTRATANTE, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de qualquer outro documento pertinente, em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que deverão atender a legislação vigente e órgãos fiscalizadores, bem como a relação de materiais entregues deverá ser enviada mensalmente junto com os demais documentos que comporão o pagamento, e, serão aceito preferencialmente os materiais biodegradáveis, atendendo a critérios socioambientais e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com Art. 27, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

**10.4** Fornecer material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e embalagens originais de fábrica ou de comercialização, inofensivos ao ser humano e ao meio ambiente, que não causem danos a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações das dependências do CONTRATANTE.

**10.5** A boa qualidade dos produtos de higiene, limpeza e conservação e prazos de validade devem ser verificados, periodicamente, pelo CONTRATADO e comprovados ao Banco.

**10.6** Comunicar, previamente ao CONTRATANTE, eventual necessidade de substituição de material de limpeza especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela Administração, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva.

**10.7** Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial-INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

**10.8** Utilização de produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**10.9** A inclusão de dispenses de papel toalha, suportes para papel higiênico e saboneteiras ou a substituição por outros modelos ou marcas não constituirá alteração contratual, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer o material adequado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da solicitação ou na forma da comunicação enviada pela fiscalização.



**10.10** Os dispenses deverão ser de material plástico resistente a alto impacto e caberá ao CONTRATADO instalar e efetuar as revisões periódicas, para mantê-los em perfeitas condições de uso, sem ônus para o CONTRATANTE.

## **11. EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA**

**11.1** O CONTRATADO deverá fornecer equipamentos de limpeza de primeira qualidade, na ocasião do início do contrato, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do CONTRATANTE e à prestação dos serviços, bem como, deverá apresentar mensalmente as notas fiscais junto com a relação dos materiais de limpeza, discriminando marca, quantidade unitária e total (volume, peso, etc.). E, adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza e conservação;
- e) Utilização de produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- f) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

**11.2** Os custos decorrentes da aquisição dos Materiais e Equipamentos, para execução dos serviços, deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

**11.3** Os materiais e equipamentos devem ser providenciados pelo **CONTRATADO**. A relação mínima dos materiais e equipamentos de limpeza se encontra definida no ANEXO II deste Termo de Referência.

**11.4** A CONTRATADA deverá manter nas dependências do CONTRATANTE, devidamente identificados, a quantidade e espécie dos equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato.

**11.5** O CONTRATADO, antes de iniciar os serviços ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição sumária dos mesmos, além de apresentá-los previamente para avaliação e aprovação da fiscalização, que poderá recusar qualquer equipamento considerado inadequado para realização dos serviços.

**11.6** Os equipamentos de limpeza que o CONTRATADO disponibilizar para as unidades do CONTRATANTE, destinados ao desenvolvimento dos serviços contratados, só poderão ser retirados com autorização formal da Fiscalização Técnica do CONTRATANTE.

**11.7** Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e aos operadores.

**11.8** O CONTRATADO deverá reparar, corrigir, remover, refazer e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do contratante, que lhe assinará prazo compatível com as providências e reparos a realizar, sendo que, em caso de substituição dos equipamentos estes deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.



**11.9** Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, o CONTRATADO deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, sem que isso implique em acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE.

## **12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOCIAIS E AMBIENTAIS DO CONTRATADO**

### **12.1 PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**12.1.1** Executar todos os serviços de maneira humanitária e legal, com foco na proteção do ser humano e na sustentabilidade do meio ambiente, a fim de preservá-lo e assim proteger a vida hoje, a médio e longo prazo.

**12.1.2** Implantar, rever e aperfeiçoar políticas que visem o equilíbrio e a interação com a natureza, considerando-se que os recursos naturais são finitos.

**12.1.3** Treinar os prestadores para a perfeita realização dos serviços contratados, com a conscientização de todos os envolvidos e por meio de ações concretas ao cumprimento das obrigações deste contrato.

**12.1.4** Providenciar de maneira adequada e legal o descarte de materiais potencialmente poluidores, de modo a evitar contaminação do meio ambiente.

**12.1.5** Promover a adequada manipulação de produtos domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

**12.1.6** Observar as práticas recomendadas pela legislação vigente na realização de atividades com produtos químicos controlados e na aplicação de saneantes domissanitários, no que se refere à qualidade, quantidade ou destinação, sendo de integral responsabilidade do CONTRATADO caso seja necessário responder perante os órgãos fiscalizadores.

**12.1.7** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, principalmente no que se refere à legislação ambiental.

**12.1.8** Elaborar e manter programa interno de treinamento dos prestadores de serviço com o objetivo de reduzir o consumo de energia elétrica, água e a geração de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**12.1.9** Informar-se, sistematicamente, com relação aos programas de uso racional dos recursos que impactem no meio ambiente.

**12.1.10** Comunicar ao CONTRATADO as ocorrências que gerem riscos ou desperdícios, como por exemplo:

- a)** vazamentos em torneiras ou sifões;
- b)** saboneteiras ou toalheiros quebrados;
- c)** lâmpadas queimadas ou piscando;
- d)** tomadas ou espelhos soltos;
- e)** fios desencapados;
- f)** janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g)** carpete solto, entre outras.

### **12.2 USO RACIONAL DA ÁGUA**

**12.2.1** Capacitar os empregados com relação ao uso racional da água, por meio de cursos oferecidos por empresas conceituadas e/ou gerenciadoras deste recurso, para repasse das informações, posteriormente, aos prestadores de serviço.



**12.2.2** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, de acordo com a legislação vigente.

**12.2.3** Colaborar com ações do CONTRATANTE para uso racional da água, além da redução de consumo, devendo os encarregados atuar como facilitadores dessas mudanças de comportamento junto aos prestadores de serviço.

**12.2.4** Manter critérios especiais para aquisição e uso de equipamentos e/ou ferramentas que promovam a redução do consumo de água.

### **12.3 USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA**

**12.3.1** Orientar os empregados com relação à redução do consumo de energia, com repasse posterior aos prestadores de serviço.

**12.3.2** Sugerir medidas de redução do consumo de energia ao CONTRATANTE, como por exemplo, desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras.

**12.3.3** Comunicar ao CONTRATADO as ocorrências de mau funcionamento ou danos em instalações elétricas, como por exemplo, lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e funcionamento deficiente de instalações energizadas, entre outras.

**12.3.4** Verificar, sistematicamente, e promover manutenções, se for o caso:

- a) Se há vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza;
- b) Condições de segurança do sistema de proteção elétrica, extensões elétricas, filtros e/ou escovas utilizados em aspiradores de pó, enceradeiras e demais aparelhos elétricos;
- c) Se há cortinas ou persianas impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.

**12.3.5** Acender apenas as luzes de áreas que estiverem sendo limpas, durante a limpeza noturna, quando tiver sido permitida.

**12.3.6** Manter critérios especiais para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

### **12.4 COLETA SELETIVA - REDUÇÃO DA PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**12.4.1** Recomenda-se que a coleta de lixo das unidades seja realizada de forma seletiva, separando-se todos os resíduos sólidos gerados de acordo com sua respectiva classificação, conforme cartilha orientadora fornecida pelo CONTRATANTE.

**12.4.2** Sugere-se que os resíduos recicláveis coletados seletivamente deverão ser depositados em recipientes adequados, a serem adquiridos pelo CONTRATANTE, acondicionados em sacos de cor diferenciada, adquiridos pelo CONTRATADO, e destinados às instituições e/ou associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, onde houver, nos termos da IN MARE, de 03/11/1995 e do Decreto nº 5.940/2006, e conforme cartilha orientadora a ser fornecida pelo CONTRATANTE.

**12.4.3** Para os demais resíduos coletados seletivamente, classificados como não recicláveis, recomenda-se que sejam depositados em recipientes adequados, adquiridos pelo CONTRATANTE, acondicionados em sacos de cores diferenciadas, adquiridos pelo CONTRATADO, e destinados adequadamente, conforme cartilha orientadora a ser fornecida pelo CONTRATANTE.

**12.4.4** Promover o treinamento e capacitação contínua dos seus empregados acerca da política interna de coleta seletiva implantada nas unidades, descrita em cartilha orientadora fornecida pelo CONTRATANTE, orientando sistematicamente, tanto para a coleta seletiva adequada, como para a redução da geração de resíduos sólidos produzidos pelos próprios prestadores de serviço.



**12.4.5** Adequar, nos locais onde há coleta seletiva, os procedimentos e materiais utilizados para prestação de serviços e, ainda, colaborar de forma efetiva, de acordo com os critérios e padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE.

**12.4.6** Fornecer os sacos de lixo em tamanhos e cores adequadas aos tipos de resíduos a serem coletados e/ou depositados nos recipientes destinados a este fim.

**12.4.7** Recomenda-se dispor os resíduos coletados nos locais a serem especificados pelo CONTRATANTE, corretamente acondicionados em sacos plásticos, para recolhimento posterior, por associações e cooperativas de catadores e/ou instituições definidas pelo CONTRATANTE.

**12.4.8** O CONTRATADO deverá dar preferência a sacos de lixo biodegradáveis para execução deste contrato.

**12.4.9** Utilizar com racionalidade os sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, atentando para o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

**12.4.10** Recomenda-se, de acordo com orientações da Administração, a coleta seletiva, separação, acondicionamento adequado e remoção dos resíduos recicláveis e não recicláveis, do local de origem até o local designado pela Fiscalização deste contrato, dentro das dependências do CONTRATANTE.

## **12.5 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

**12.5.1** Manter critérios especiais para aquisição e uso somente de produtos biodegradáveis, conforme legislação pertinente.

**12.5.2** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, observando a regra basilar de menor toxicidade, não adição de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

**12.5.3** Manter critérios de qualificação de fornecedores, com a apresentação de certificação emitida pelos órgãos controladores e apresentação de projetos já implementados de Ações de Responsabilidade Social Empresarial.

**12.5.4** Observar, rigorosamente, a legislação vigente na aplicação e/ou manipulação de todos os produtos a serem utilizados na prestação de serviços.

**12.5.5** Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, face a necessidade de preservação da qualidade dos recursos hídricos naturais e de modo a evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.

## **13. OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATADO**

**13.1** Obrigar-se, por meio de seu quadro técnico especializado e treinado nas áreas de prestação dos serviços, a:

a) manter limpa as áreas da unidade, independentemente de suas condições e, inclusive, se estiver em obras.

**13.2** Obedecer às técnicas e rotinas constantes do Termo de Referência, e estar em estrita concordância com as normas técnicas e legislação vigente, sem prejuízo do que dispõem as cláusulas contratuais.

**13.3** Esclarecer junto ao CONTRATANTE por meio da unidade responsável pela gestão operacional do contrato, as eventuais dúvidas em relação às especificações técnicas.

**13.4** Indicar 1(um) supervisor residente, para orientar e supervisionar os serviços executados, além de intermediar a relação entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO.

**13.5** Responsabilizar-se por todas as despesas.



**13.6** Executar os serviços sem interferir nas atividades de rotina da unidade e observando seu horário de funcionamento, de maneira que:

a) a limpeza das agências seja realizada antes do horário de atendimento ao público e mantida durante todo esse período.

**13.7** Gerir e fiscalizar o uso adequado de equipamentos, evitando a ocorrência de acidentes e/ou danos aos seus prestadores, empregados do CONTRATANTE e/ou terceiros, conforme determinam as Normas de Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego.

**13.8** Apresentar relatório mensal sobre as condições das instalações, ocorrências verificadas, trabalhos realizados, ações implementadas, críticas e sugestões para melhoria na execução dos serviços.

**13.9** Apresentar, se for o caso, propostas de melhorias para a gestão e execução dos serviços de limpeza, a partir de levantamentos, estudos e outros instrumentos, sendo que os custos decorrentes deverão compor o preço proposto.

**13.10** Responsabilizar-se pela contratação, supervisão, treinamento, reciclagem, diária e transporte dos prestadores de serviços de limpeza, inclusive os custos decorrentes.

**13.11** Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, orientando-os e comprometendo-se na manutenção do respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal do CONTRATANTE, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos empregados, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.

**13.12** O CONTRATADO deve fiscalizar, rotineiramente, o estado dos uniformes e dos equipamentos de EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, garantindo o bom estado de conservação e apresentação, substituindo-os, quando necessário, independentemente do prazo decorrido.

**13.13** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

**13.14** Elaborar manual de orientação e capacitação dos prestadores de serviços pelo CONTRATADO, abrangendo, no mínimo:

- a) como funciona o CONTRATADO, suas atividades, hierarquia e relação com o CONTRATANTE;
- b) qual é o papel do preposto;
- c) quais são as atribuições, direitos e deveres do prestador de serviços de limpeza;
- d) quais as diferenças entre o ambiente da organização, social e familiar;
- e) quais as formas adequadas de tratamento e convivência no trabalho em relação aos prestadores e aos empregados do Banco e seus clientes;
- f) quais os cuidados com a saúde, higiene pessoal, limpeza e estado do uniforme de trabalho;
- g) quais as características dos tipos de serviços de limpeza;
- h) quais os cuidados básicos a serem observados na execução dos serviços;
- i) noções de responsabilidade socioambiental no ambiente de trabalho e na vida;
- j) o que é coleta seletiva, para que serve e como fazê-la no ambiente do Banco.

**13.15** Treinar as equipes que irão executar os serviços de limpeza, de acordo com cada área de atuação, no início da execução dos serviços e atualizá-las, no mínimo, 01 (uma) vez ao ano ou sempre que necessário.

**13.16** Apresentar a documentação com o conteúdo e relação dos participantes em cada treinamento.



**13.17** No momento da contratação, o licitante deverá entregar declaração de que instalará escritório em Brasília-DF ou região metropolitana do DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

**13.18** Apresentar ao CONTRATANTE, ao responsável pela gestão operacional do CONTRATO, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da assinatura do Contrato:

**a)** relação dos equipamentos e materiais de limpeza, conservação e higiene a serem utilizados, com especificação de marca, tipo, quantidade e preço e discriminados, separadamente, conforme modelo do ANEXO IV deste Termo de Referência;

**b)** Canais de comunicação eficientes, tais como telefones fixos, telefone celular, fax, correio eletrônico, entre outros.

#### **14. OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS EMPREGADOS**

**14.1** O CONTRATADO deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando-os com pontualidade e assiduidade, de acordo com os horários fixados pelo CONTRATANTE.

**14.2** Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente.

**14.3** Exigir que seus empregados estejam sempre aseados, com uniformes limpos e munidos, obrigatoriamente, de crachá de identificação com fotografia recente (de responsabilidade do CONTRATADO), para que possam ter acesso às instalações do CONTRATANTE.

**14.4** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE.

**14.5** Não permitir que qualquer empregado se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

**14.6** Substituir imediatamente, mediante comunicação da Fiscalização Técnica, o empregado cujo comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente, que não se apresentar limpo e aseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal, ou seus serviços forem julgados insatisfatórios, vedado seu retorno às dependências do CONTRATADO, mesmo que para coberturas, licenças, dispensas, suspensões ou férias.

**14.7** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas Disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

**14.8** Orientar seus empregados a não exercerem qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do CONTRATANTE, inclusive no intervalo de almoço.

**14.9** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.

**14.10** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto.

**14.11** O CONTRATADO adotará as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.



**14.12** Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

**14.13** Garantir o quantitativo de pessoal contratado para a limpeza das metragens nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado.

**14.14** Substituir, dentro do prazo máximo de 02 (duas) horas, os atrasos e ausências dos profissionais no trabalho.

**14.15** As faltas e ausências no trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

**14.16** As ausências dos profissionais para limpeza das áreas, não supridas, serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

**14.17** Sempre que exigido pelo CONTRATANTE, substituir de forma diligente e inquestionável, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.

**14.18** No caso de alteração de prestadores, o contratante deverá ser informado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, acerca das inclusões e exclusões, sempre que ocorrerem.

**14.19** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.

**14.20** Não permitir que os empregados realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificado e solicitado pela CONTRATANTE, observando o limite de 5% do valor contratado e de acordo com a legislação trabalhista.

**14.21** Recolher e devolver ao CONTRATANTE os crachás dos empregados que não estiverem mais prestando serviços ao CONTRATANTE.

## **15. OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS ADMISSIONAIS**

**15.1** O CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias após o início do Contrato:

**a)** relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, RG, função exercida, lotação e horário do profissional no trabalho, salário, adicionais, e quantitativos de vales transporte e auxílio alimentação;

**b)** cópia das carteiras de identidade (RG);

**c)** cópia das inscrições no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**d)** cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente preenchidas e assinadas pela contratada, para fins de conferência;

**e)** cópia dos Exames Médicos Admissionais;

**f)** sempre que houver admissão de novos empregados pelo CONTRATADO, os documentos elencados nos itens acima deverão ser apresentados no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de admissão do empregado.

**15.2** Apresentar, quando houver demissão de empregados, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:

**a)** cópia dos Exames Médicos Demissionais dos empregados dispensados;

**b)** cópia das Carteiras de Trabalho com os registros feitos pela empresa;



- c) cópia dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela legislação vigente;
- d) cópia das Notificações de Aviso Prévio;
- e) cópia das Guias de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) devidamente pagas juntamente com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver;
- f) cópia dos Extratos atualizados do FGTS;
- g) cópia dos Termos de Rescisão que deverão conter a assinatura do empregado e do empregador e estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não as tenha recebido por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;
- h) encaminhar comprovante dos exames admissionais, periódicos e demissionais, nos prazos e formas da legislação aplicável;
- i) encaminhar à fiscalização, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- j) dar conhecimento à Fiscalização Técnica do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.

## **16. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

**16.1** O CONTRATADO deverá manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.

**16.2** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, e caso haja inadimplência do CONTRATADO não será transferida a responsabilidade ao CONTRATANTE.

**16.3** O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados, deve ser rigorosamente cumprido de acordo com os parâmetros previstos neste termo e não podem estar atrelados aos pagamentos que o CONTRATANTE efetua à contratada pela prestação dos serviços discriminados no presente instrumento.

**16.4** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, que deverá ser aberta na localidade onde o profissional estiver prestando os serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE.

**16.5** Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

**16.6** Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos, greves ou outras situações impeditivas, e ainda nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

**16.7** No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.



**16.8** Fornecer ao CONTRATANTE, a partir do segundo mês de vigência do Contrato, até o dia 10 (dez) de cada mês, cópias dos comprovantes de pagamento e vale transporte e auxílio alimentação, das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês anterior, bem como demais documentos constantes do item 15.1 e seus subitens.

**16.9** Reajustar os salários dos empregados alocados para limpeza das áreas que são objeto deste Termo de Referência, conforme os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas neste documento.

**16.10** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal 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.

**16.11** 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.

**16.12** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e do FGTS, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível, e à fiscalização sempre que solicitado.

**16.13** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18, da LC 123, de 2006.

**16.14** Comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18, da LC 123, de 2006, 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 LC 123, de 2006.

**16.15** Apresentar ao CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal do Brasil, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

**16.16** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo o CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

## **17. OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS SERVIÇOS**

**17.1** O CONTRATADO deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.

**17.2** Disponibilizar ao CONTRATANTE empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, devidamente aseados, uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente, fazendo uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE.

**17.3** Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

**17.4** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**17.5** Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pelo empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

**17.6** Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do CONTRATANTE.

**17.7** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

**17.8** Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido para a limpeza das metragens e nos casos de atraso, falta, folga, licença ou férias de qualquer empregado da CONTRATADA, deverá ser realizada a substituição imediata por outro profissional, ainda que a ausência seja justificada.

**17.9** Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério de Trabalho e Emprego.

**17.10** O CONTRATADO deverá adotar todas as providências, determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.

**17.11** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**17.12** Encaminhar à Fiscalização, até 20 (vinte) dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes, e, posteriormente, a cada 06 (seis) meses de acordo com o **item 08** deste Termo de Referência.

**17.13** Substituir, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas, os atrasos e ausências de empregados da CONTRATADA para limpeza das áreas.

**17.14** As faltas e ausências para a limpeza das áreas deverão ser supridas por outro profissional de mesma capacidade técnica e que atendam aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

**17.15** As ausências dos profissionais para limpeza das áreas que não forem supridas serão descontadas do faturamento mensal, no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

**17.16** Remunerar o profissional substituto com salário compatível ao do profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.

**17.17** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

## **18. OBRIGAÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.1** O **CONTRATADO** executará as tarefas no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, mediante as seguintes condições:

### **18.1.2 DIARIAMENTE**

#### **18.1.2.1 Serviços de Copa e Cozinha**

**a)** providenciar o preparo do café e/ou chá, abastecer as garrafas térmicas e servir, no período da manhã e da tarde, ou quando solicitado;

**b)** limpar com pano úmido com álcool os locais onde tenham sido efetuadas refeições ou onde tenham sido servidas bebidas, mantendo-os asseados;



- c) lavar louças, recolher, higienizar e guardar os utensílios de cozinha após o uso;
- d) zelar pela limpeza e organização da copa.

#### **18.1.2.2 Serviços de Limpeza**

- a) varrer todas as áreas internas e externas;
- b) lavar e desinfetar os banheiros;
- c) bater, limpar e remover os capachos;
- d) limpar os vidros das divisões, dos guichês e das portas;
- e) remover, com pano úmido com álcool, o pó dos equipamentos de informática, telefones, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- f) limpar os equipamentos de autoatendimento com flanelas secas e quando necessário, para remoção de manchas, utilizar flanelas levemente umedecidas em água;
- g) arrumar e organizar os impressos e folders nos balcões de clientes;
- h) limpar equipamentos e/ou locais onde ocorram contatos manuais frequentes, tais como maçanetas, portas giratórias, botões de elevadores teclados de autoatendimento, dispensadores de senhas, com pano umedecido em álcool 46% líquido, durante o período de funcionamento da unidade ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- i) proceder a limpeza geral dos elevadores, se houver, com produtos adequados, incluindo: paredes, tetos, pisos, portas (internas e externas), painéis e visores dos andares, usando produto adequado, aspirar o pó dos trilhos, com isolamento da área e colocação de avisos/placas de alerta, sendo expressamente proibido jogar água, pois provoca danos nos equipamentos;
- j) passar aspirador nos tapetes e carpetes;
- k) remover completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisões, guichês, ventiladores;
- l) recolher, remover e transportar o lixo, resíduos em geral e os materiais recicláveis incluídos no programa de eco eficiência, que deverão ser depositados nos recipientes padronizados por cores de cada resíduo, transportando-os para lugares indicados pelo CONTRATANTE;
- m) limpar os cestos de despejos e as caixas de areia;
- n) remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;
- o) guarnecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nas saboneteiras das pias;
- p) lavar as bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, duas vezes ao dia;
- q) limpar e higienizar adequadamente os bebedouros que deverão ser abastecidos, sempre que for necessário, com garrações de água mineral, devidamente higienizados, adquiridos pelo CONTRATANTE;
- r) lavar os depósitos de lixo;
- s) limpar portas-objeto;
- t) limpar escadas e os corrimões;
- u) lavar louças, recolher, higienizar e guardar os utensílios de cozinha após o uso;
- v) recomenda-se proceder com a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE Nº 06, de 03.11.1995.
- w) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **18.1.2.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, os vidros das divisórias dos guichês e das portas;



- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) lavar e desinfetar os banheiros;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- l) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **18.1.2.4 MENSALMENTE**

- a) limpar, usando produto apropriado, os sofás e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário;
- b) polir os pisos tratados a cera;
- c) passar aspirador de pó ou pano úmido de acordo com o tipo de cortina;
- d) limpar o mobiliário revestido de laminado/fórmica, com esponjas levemente umedecidas em água e saponáceo neutro, passando pano seco a seguir;
- e) aplicar lustra móveis no mobiliário de madeira;
- f) limpar os tetos, portas, paredes e rodapés;
- g) revisar os serviços diários;
- h) lavar as escadas;
- i) limpar as marquises;
- j) lavar e clarear os pisos laváveis;
- k) varrer e lavar as áreas externas;
- l) limpar os vidros em geral, nas duas faces;
- m) conservar as persianas, limpando-as com produtos apropriados;
- n) limpar caixilhos;
- o) desobstrução de ralos, tubulação e calhas;
- p) aspirar piso suspenso;
- q) lavagem completa de todos os bebedouros;
- r) limpar externamente os globos de luz, luminárias em geral e letreiros luminosos;
- s) limpar as calhas, ralos e caixas, verificando a correta posição dos ralos;
- t) limpar as caixas de gordura, sifonadas, de inspeção, valetas, ralos e válvulas de pias e lavatórios;
- u) limpar os suportes/dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool gel, com esponjas levemente umedecidas em água e saponáceo neutro, passando pano seco a seguir;
- v) proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar gramas que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou veículos **(a ser executado por equipe especializada nesse tipo de serviço. Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, fica desde já o CONTRATANTE autorizado a contratar o serviço e a efetivar a glosa, sem prévia consulta, no pagamento a ser realizado para o CONTRATADO.**
- w) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



**18.1.2.5 SEMESTRALMENTE** (a ser executado pela equipe especializada em limpeza pesada)

**18.1.2.5.1** Limpar as fachadas das dependências, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime/gôndola/balancim individual), se necessário (**a ser executado por equipe especializada nesse tipo de serviço**). Em caso de não cumprimento pela **CONTRATADA** no prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, fica desde já o **CONTRATANTE** autorizado a contratar o serviço e a efetivar a glosa, sem prévia consulta, no pagamento a ser realizado para o **CONTRATADO**;

**18.1.2.5.2** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

**18.1.2.6 ANUALMENTE** (a ser executado pela equipe especializada em limpeza pesada):

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

**18.1.2.7** As tarefas acima relacionadas poderão ser alteradas na periodicidade e frequência, conforme necessidade da Unidade.

## **19. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS**

**19.1** A limpeza de áreas internas ou externas, escadas e hall de elevadores, durante o horário de expediente, serão feitas com isolamento da respectiva área e colocação de avisos/placas de alerta com recomendação de **CUIDADO**.

**19.2** É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas.

**19.3** Na limpeza de pisos encerados, usar vassouras de pelo.

**19.4** Na limpeza de teclados de informática, usar pincel.

**19.5** Para pisos vinílicos / paviflex e laminados / fórmica, utilizar esponja **NÃO ABRASIVA** úmida e saponáceo.

**19.6 NÃO EMPREGAR SOLVENTE, GASOLINA, QUEROSENE, PALHA DE AÇO OU ÁGUA SANITÁRIA.**

**19.7** A utilização de cera é vedada para o piso de escadas e hall de circulação.

**19.8** Os serviços de limpeza abrangem pisos internos e externos, mobiliários, vidraças, equipamentos, utensílios e acessórios em geral, dispostos nos ambientes internos e externos das unidades do **CONTRATANTE**.

**19.9** A limpeza em equipamentos e/ou locais onde ocorram contatos manuais frequentes, tais como maçanetas, portas giratórias, botões de elevadores, teclados de autoatendimento, dispensadores de senhas, entre outros, deve ser realizada com pano umedecido em álcool 46% líquido, detergente, desinfetante ou água e sabão, além dos procedimentos constantes do Termo de Referência, durante todo o período de funcionamento da unidade ou sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**.

**19.10** Quaisquer danos causados ao tecido dos mobiliários ou carpete que impliquem em redução da vida útil ou alteração das características originais são de responsabilidade do **CONTRATADO** e devem ser reparados de imediato, nas condições estabelecidas no Contrato.



**19.11** As vidraças de fachadas devem ser limpas por processo mecanizado ou manual sem utilização de produtos químicos e/ou abrasivos que possam causar danos às instalações do CONTRATANTE e com o uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, de acordo com as Normas de Segurança no Trabalho.

**19.12** A coleta dos resíduos descartados pelas unidades do CONTRATANTE deve ser diária, com manutenção do lixo segregado por tipo (não reciclável, vidro, metal, plástico, papel e orgânico), em sacos plásticos de cor diferenciada, conduzindo-os até o local estabelecido para descarte pelo CONTRATANTE, de acordo com as determinações locais.

**19.13 PISOS ELEVADOS:** Não molhar, mesmo que o revestimento seja lavável e utilizar apenas pano umedecido com água e sabão neutro.

**19.14 PISOS E PAREDES DE MÁRMORE OU GRANITO:** Usar pano umedecido com água e sabão neutro.

**19.15 ÁREAS COM TOMADAS DE PISO:** Isolar a área, quando da lavagem dos pisos, para não entrar água.

**19.16 TETOS E PAREDES:** Utilizar esponja úmida com sabão neutro quando revestidos com pintura. Remover manchas de mofo com um pano umedecido com água sanitária. Manchas de óleo ou gordura devem ser removidas com esponja úmida de detergente à base de amoníaco. No caso de laminados (fórmica), usar pano umedecido com álcool (**NUNCA UTILIZAR PRODUTOS A BASE DE PETRÓLEO**).

**19.17 PORTAS E JANELAS:**

a) de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e mover o excesso com outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo);

b) pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes);

c) enceradas, usar flanela e cera incolor em pequenas quantidades.

**19.18 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** Usar aspirador de pó para retirar cliques ou grampos; limpar as luminárias e difusores com espanador.

**19.19 EQUIPAMENTOS SANITÁRIOS:**

a) limpar as louças com sabão neutro e detergente biodegradável;

b) bancadas de pia, em mármore, granito ou inox, usar esponja umedecida em água e sabão ou detergente (**NÃO UTILIZAR PALHA DE AÇO**).

**19.20 REVESTIMENTOS EM AZULEJOS E CERÂMICA:** Utilizar água sanitária ou escova com saponáceo, para limpeza de rejuntamento. É recomendável a lavagem a vapor.

**19.21** Caso a reposição não seja realizada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da solicitação ou na forma da comunicação enviada pela fiscalização, o BANCO providenciará a aquisição dos equipamentos e materiais e deduzirá os custos da fatura mensal do CONTRATADO, sem prévia consulta e sem prejuízo das sanções administrativas previstas no Contrato.

**19.22 O CONTRATADO** é responsável, técnica e financeiramente, pelos produtos adquiridos de terceiros (representantes, revendedores, fabricantes, entre outros), sem quaisquer custos adicionais para o CONTRATANTE.



## **20. OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO**

**20.1** Para a realização do objeto da contratação, o CONTRATADO deverá entregar declaração de que instalará escritório na capital do estado onde será prestado o serviço ou em um dos municípios de sua região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, com nomeação de preposto por documento formalmente encaminhado ao CONTRATANTE, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas do início da prestação do serviço, de forma a garantir celeridade na resolução de problemas e demandas relativas ao contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

**20.2** O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, o nº CPF, o nº do documento de identidade, o endereço residencial completo, e-mail, número de telefone para contato do CONTRATANTE diretamente com o preposto, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como deverá apresentar ao CONTRATANTE, ao responsável pela gestão operacional do CONTRATO, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da assinatura do Contrato:

- a)** Relação dos equipamentos e materiais de limpeza, conservação e higiene a serem utilizados, com especificação de marca, tipo, quantidade e preço e discriminados, separadamente, conforme modelo do ANEXO IV deste Termo de Referência;
- b)** Canais de comunicação eficientes, tais como telefones fixos, telefone celular, fax, correio eletrônico, entre outros.

**20.3** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas à prestação dos serviços contratados e às faturas dos serviços prestados.

**20.4** O CONTRATADO orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

**20.5** O CONTRATADO deverá substituir o preposto, quando solicitado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da notificação de substituição.

**20.6** Em caso de substituição do preposto pelo CONTRATADO, encaminhar aviso formal com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, no qual deve conter informações relativas ao substituto, nos termos do item 20.2.

## **21. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**21.1** Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações decorrentes do Contrato, o CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual atualizado do contrato do que trata o item "a" desta Cláusula, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, obrigando-se a manter durante toda a sua vigência a garantia na modalidade escolhida e prevista nos termos dos arts 68 ao 70 da Lei nº 13.303, de 30.06.2016.

- a)** Garantia de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato;
- b)** A garantia oferecida pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE qualquer que seja a modalidade escolhida deverá assegurar o cumprimento tanto do objetivo contratado, quanto das obrigações acessórias, inclusive trabalhistas, previdenciárias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização ao CONTRATADO, Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;



- c) O CONTRATADO deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato e apresentar a cada 12 meses nova garantia conforme item 21.8.
- d) O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração do CONTRATANTE;
- e) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);
- f) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover o bloqueio dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, ou promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- O bloqueio efetuado com base no item “f” desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao CONTRATADO;
  - O CONTRATADO, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item “f” desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária; e
  - O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos ao CONTRATADO.

**21.2** No caso de CAUÇÃO EM DINHEIRO, o valor depositado será administrado pelo CONTRATANTE em conta específica no Banco da Amazônia, com correção monetária e devolvido ao CONTRATADO no término do contrato.

**21.3** O CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar, a qualquer tempo, no todo ou em partes, o valor da garantia para cobrir prejuízos eventualmente apurados, decorrentes de descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços ora contratados, inclusive motivados por greve ou atos dos empregados do CONTRATADO.

**21.4** Utilizada a garantia, por qualquer que seja o motivo, o CONTRATADO fica obrigado a integralizá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada formalmente pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão do contrato.

**21.5** A garantia somente será devolvida ao CONTRATADO quando do término ou rescisão do contrato, desde que o CONTRATADO não possua dívida com o CONTRATANTE mediante expressa autorização do CONTRATANTE.

**21.6** No caso de SEGURO-GARANTIA o CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário do seguro-garantia.

**21.7** O seguro-garantia deverá assegurar o pagamento de todas as obrigações contratuais previstas.

**21.8** O CONTRATADO obriga-se a apresentar nova apólice, em até 10 (dez) dias úteis antes do vencimento da anterior e a comprovar o pagamento do prêmio respectivo, até 2 (dois) dias úteis após o seu vencimento.

**21.9** No caso da FIANÇA BANCÁRIA deverão constar do instrumento os seguintes requisitos:

- a) Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato;
- b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, ao CONTRATANTE, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações do CONTRATADO, independente de interpelação judicial; e
- c) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.



**21.10** A qualquer tempo, mediante prévia comunicação (com prazo mínimo de 30 dias de antecedência) ao CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Termo de Referência e após anuência do CONTRATANTE.

**21.11** A garantia será liberada após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do seu vencimento, desde que devidamente comprovado que não há pendências envolvendo direitos trabalhistas dos empregados abrangidos pelo contrato encerrado, inclusive quanto às verbas rescisórias, se for o caso, devendo tal condição estar registrada no documento pertinente à garantia, caso essa se efetue nas modalidades de seguro-garantia e fiança bancária.

**21.12** Caso ocorra o vencimento da garantia antes do encerramento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá providenciar de imediato a sua renovação sob pena de suspensão do pagamento devido contratualmente.

**21.13** Caso o pagamento das verbas a que se refere o **item 21.11** acima, não seja efetuado até o 3º (terceiro) mês após o fim da vigência deste Contrato, o CONTRATANTE utilizará a garantia contratual para o pagamento direto das verbas rescisórias decorrentes da relação de trabalho entre a CONTRATADA e os empregados mobilizados no Contrato.

**21.14** Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a **FISCALIZAÇÃO** do Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia ao CONTRATADO bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

**21.15** Na hipótese de alteração do valor contratado, o CONTRATADO deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, garantia complementar ajustada a nova situação nos termos deste título.

**21.16** Nenhum pagamento será feito ao CONTRATADO até que seja aceita, pelo CONTRATANTE, a garantia de que trata este título.

**21.17** Rescindido o presente Contrato por culpa do CONTRATADO, a garantia oferecida será executada em favor do CONTRATANTE.

**21.18** A garantia deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação e/ou repactuação do objeto deste certame.

**21.19** Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- b) No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência deste contrato, caso o **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- c) com a extinção do Contrato.

**21.20** O **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração; e
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.



**21.21** Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do Contrato.

## **22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**22.1** Apresentar um ou mais atestado(s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de profissionais que serão necessários para suprir a limpeza das áreas, serviço a ser contratado em decorrência desta licitação.

**22.1.1** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

**22.1.2** O atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica deverá (ao) se referir a serviços prestados, no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no seu Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial competente, bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil-RFB.

**22.2** Comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

**22.2.1** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

**22.2.2** Para comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

**22.3** Comprovar capital circulante líquido (CCL) de no mínimo 16,66% do valor estimado da contratação, conforme previsão na IN 05/2024, por tratar-se de serviço continuado com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

**Nota 1:** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

**Nota 2:** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início da sua execução.

## **23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**23.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**23.2** Exercer a Fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento do Banco da Amazônia;

**23.3** Atestar através do Fiscal Administrativo do Contrato as Notas Fiscais/ Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;

**23.4** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

**23.5** Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA**, desde que receba com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato;



**23.6** Promover a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas, local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e outras que se apresentarem necessárias.

**23.7** Receber os empregados e prepostos do CONTRATADO, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

**23.8** Não permitir que os empregados do CONTRATADO desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos.

**23.9** Cuidar para que os empregados do CONTRATADO somente recebam ordens para a execução de tarefas, do Preposto da empresa contratada.

**23.10** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades ou acerca de falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-las.

**23.11** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

**a)** Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

**b)** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

**c)** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

**d)** Considerar os trabalhadores do CONTRATADO como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**23.12** Exigir do CONTRATADO, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

## **24. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**24.1** O CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista nas Leis nº 13.303/2016 e IN – 05 de 25/05/2017.

**24.2** O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão exercidos por empregado designado pelo CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço.

**24.3** O **Fiscal Técnico** do contrato será responsável por:

**a)** cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas neste Termo de Referência e seus anexos;

**b)** ordenar a retirada imediata e substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, julgar inconveniente;

**c)** apurar eventuais falhas do CONTRATADO que possam gerar aplicação de sanções previstas neste Termo de Referência;

**d)** comunicar à CONTRATADA a ocorrência de irregularidades, diligenciando para que sejam plenamente corrigidas;

**e)** não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

**f)** providenciar sempre que demandado, notificação de irregularidades à CONTRATADA diligenciando para que sejam plenamente corrigidas.

**24.4** O **Fiscal Administrativo** do contrato será responsável por:



- a) fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores;
- b) atestar as Notas Fiscais/Fatura de Serviços e a documentação exigível para pagamento, correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.

## 25. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**25.1** O pagamento será realizado pelo CONTRATANTE, através de crédito em conta corrente do CONTRATADO, preferencialmente em qualquer agência do CONTRATANTE, desde que o CONTRATADO efetive a entrega das Notas Fiscais e Faturas discriminativas com 10 (dez) dias úteis de antecedência da data prevista para pagamento e após a conferência e confirmação da entrega do serviço devidamente comprovado através do Termo Circunstanciado de Recebimento de Serviços, não sendo admitida cobrança por meio de boleto bancário, ficando sua liberação condicionada à total observância do Contrato.

**25.2** Caso o CONTRATADO opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira, lhe será cobrado o valor da tarifa TED ou DOC correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do Banco, sendo que esse valor será de responsabilidade do CONTRATADO e deduzido do valor do crédito a ser enviado.

**25.3** O pagamento será automaticamente transferido para o dia útil subsequente, caso não haja expediente no Banco nas datas previstas para tal. O atraso na entrega da Nota Fiscal/Fatura implicará a transferência automática do pagamento para próxima data dentre as acima abordadas, sem qualquer acréscimo financeiro contra o Banco.

**25.4** O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar subordinado ao recebimento pelos serviços prestados ao CONTRATANTE.

**25.5** As notas fiscais não aprovadas pelo CONTRATANTE serão devolvidas ao CONTRATADO para as necessárias correções ou apresentação de documentos, inclusive os relativos às retenções legais, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos a partir **da sua reapresentação e devidamente corrigidas.**

**25.6** A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pelo CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados ou fornecedores.

**25.7** O CONTRATADO deverá efetuar os pagamentos dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido e fornecer até o último dia útil do mês o auxílio-alimentação e vale-transporte correspondente ao mês seguinte, independente do pagamento da fatura pelo CONTRATANTE.

**25.8** O CONTRATADO deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento, devendo constar no seu corpo:

- I) A identificação completa do CONTRATANTE, bem como o número do Contrato;
- II) Os valores referentes às retenções obrigatórias de tributos, devidamente destacados;
- III) Descrição detalhada de todos os itens que compõem o objeto licitado, de forma clara, indicando, inclusive, se for o caso, os valores unitários e totais e o período a que se refere;
- IV) O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato e na proposta comercial da CONTRATADA;
- V) O CNPJ do CONTRATANTE, constante da Nota Fiscal/ Fatura, deverá ser o CNPJ do local da prestação dos serviços, face à necessidade do repasse ao ISS a Prefeitura.



**25.9** No caso de atraso no pagamento por parte do CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de encargos financeiros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados "pro-rata die" **até o dia do efetivo pagamento.**

**25.10** Será considerada falta grave e compreendida como falha na execução contratual, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação (**ou feito estes com atraso**), o que dará ensejo à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar com o Banco, nos termos da legislação vigente.

**25.11** As faturas, emitidas em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, deverão ser entregues exclusivamente na Gerência de Patrimônio e Gestão de Contratos do CONTRATANTE, na Av. Presidente Vargas, 800, Campina, Belém-PA, e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nos subitens subsequentes:

**25.11.1** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal;

**25.11.2** Folha de Pagamento Analítica, **referente ao mês da prestação dos serviços**, na qual constem todos os empregados que atuaram junto ao CONTRATANTE, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

**25.11.3** No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento;

**25.11.4** Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços no CONTRATANTE, assinados pelos mesmos;

**25.11.5** Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço no CONTRATANTE;

**25.11.6** Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, do auxílio alimentação e do vale transporte de todos os empregados que atuaram nas dependências do CONTRATANTE, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês subsequente a prestação do serviço;

**25.11.7** Caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, o CONTRATADO deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado.

**25.11.8** Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

**25.11.8.1** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio;

**25.11.8.2** Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE que conste todos os empregados que prestaram serviço no Banco da Amazônia, inclusive substitutos;

**25.11.8.3** Cópia da relação de Trabalhadores/Obras-RET do Banco da Amazônia, do resumo da empresa e de eventuais tomadores em que constem trabalhadores que atuaram como substituto nas dependências do CONTRATANTE no mês de competência;

**25.11.8.4** Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP- Tomador/Obra;



- 25.11.8.5** Cópia do comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- 25.11.8.6** Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos; e
- 25.11.8.7** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GEFIP.
- 25.11.9** A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- 25.12** O CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
- 25.13** Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório e do extrato atualizado do FGTS, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 25.14** Os Termos de Rescisão entregues ao CONTRATANTE deverão estar acompanhados dos comprovantes de pagamento de verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
- 25.15** Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.
- 25.16** Nos casos de remanejamento de empregados para prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativos ao novo tomador ou à administração do CONTRATADO, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 25.17** Por ocasião de férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 25.18** Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de dezembro de cada ano, o CONTRATADO deverá apresentar a GPS (Guia da Previdência Social) da competência 13 do respectivo ano.
- 25.19** Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, o CONTRATADO deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, cujo valor corresponda à GPS competência 13 apresentada com a nota fiscal de dezembro do ano anterior.
- 25.20** As documentações descritas nos subitens 25.11.1 a 25.11.9 acima deverá ser apresentada até, no máximo, o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mesmo que a empresa ainda não tenha emitido a nota fiscal referente ao período.
- 25.21** O CONTRATANTE está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não forem honradas pela Contratada, conforme Acórdão TCU nº 1.214/2013 - Plenário.



**25.22** Atestado de optante pelo SIMPLES (Anexo IV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004), se for o caso.

**25.23** O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato e na proposta comercial do CONTRATADO.

**25.24** O CNPJ do CONTRATANTE, constante da nota fiscal/fatura, deverá ser o CNPJ do local da prestação dos serviços, face à necessidade do repasse ao ISS às respectivas Prefeituras.

## **26. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

**26.1** É admitida a cada 12 (doze) meses a repactuação dos preços dos serviços objeto deste Contrato, observando-se o seguinte:

I – Pedido formulado pelo CONTRATADO com demonstração da variação sobre o salário e insumos;

II – Para primeira repactuação, o interregno de 1 (um) ano será contado da seguinte forma:

a) Base salarial – a partir da data do acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria vigente à época da proposta, na hipótese em que a nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) tenha autorizado reajuste na base salarial aos empregados do CONTRATADO que prestam serviços nas unidades do CONTRATADO;

b) Insumos – a partir da data limite de apresentação da proposta do CONTRATADO, desde que não tenha sofrido variação decorrente da CCT. Nesse caso, a variação será com base no IGP-DI divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.

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

IV – É expressamente vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e benefícios não previstos originalmente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva;

V – O pedido de repactuação será acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, e do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fundamente a repactuação;

VI – O CONTRATADO deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta/orçamento e o momento do pedido de repactuação, contemplando os custos unitários envolvidos, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor global, então vigente;

VII – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em especial, quando envolver categorias diferentes;

VIII – O CONTRATANTE disporá de 60 dias para a decisão sobre o pedido de repactuação, contados a partir da solicitação e da entrega de comprovantes de variação de custos. O prazo ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada;

IX – Quando a repactuação coincidir com a prorrogação ou alteração do Contrato, o ajuste será formalizado através de Termo Aditivo. De outra forma, a repactuação será apenas apostilada nos autos.

## **27. VEDAÇÕES**

**27.1** O contrato firmado entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO não poderá ser no todo ou em parte objeto de cessão ou transferência.



**27.2** É vedada a subcontratação para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

**27.3** O CONTRATADO não poderá, salvo se estiver expressamente autorizada pelo CONTRATANTE:

**27.3.1** Veicular em publicidade o fato de prestar serviços ao CONTRATADO ou qualquer outra informação acerca das suas atividades e programas;

**27.3.2** Utilizar o contrato como garantia perante terceiros ou cessão dos direitos creditícios em operações de desconto bancário.

**27.3.3** Usar, copiar, duplicar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter quaisquer informações do CONTRATANTE.

**27.4** É vedado à **CONTRATADA** alocar, para a prestação de serviços, empregado que tenha cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, que seja empregado ou comissionado da **CONTRATANTE**.

**27.5** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.213, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal, também é vedado à detentora utilizar, durante toda a vigência do contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de empregado do CONTRATADO que exerça cargo em comissão ou função de confiança.

**27.5.1** Para os fins do disposto no **subitem 27.5**, a pessoa jurídica participante desta licitação deverá, por meio do seu representante legal, declarar em papel timbrado da empresa, na forma da minuta constante do Edital, que tem conhecimento do teor do citado decreto e que não utilizará no fornecimento do objeto contratado mão de obra enquadrada na vedação.

## **28. CONTRATAÇÃO**

**28.1** Depois de homologado o resultado desta licitação, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação da homologação, para apresentar ao CONTRATADO todos os documentos exigidos na licitação, devidamente atualizados, se o prazo de validade daqueles apresentados para habilitação já houver expirado.

**28.1.1** Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante para assiná-lo, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na forma da legislação vigente.

**28.2** O contrato a ser firmado com a licitante vencedora será formalizado de acordo com a minuta constante no anexo do **Edital**, regulada pelas Cláusulas nela especificadas e as disposições legais e regulamentares concernentes, sendo complementada nas omissões pela proposta apresentada, que a integrará, para todos os efeitos legais e conhecimento das partes.

**28.2.1** No caso de a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da sua efetiva e documentalmente comprovada convocação, as demais licitantes serão chamadas a fazê-lo, na ordem de classificação.

**28.3** Caso a licitante vencedora seja ME ou EPP, constituída na forma das Leis Complementares nºs 123, de 14.12.2006 e 147, de 07.08.2014, e do Decreto nº 8.538, de 06.10.2015, a comprovação da regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato.

**28.4** O CONTRATANTE poderá considerar dissolvido o contrato, de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se a detentora:



- 28.4.1 Deixar de fornecer o objeto no prazo estipulado ou infringir qualquer disposição contratada;
- 28.4.2 Tiver decretada sua falência, dissolver-se ou extinguir-se;
- 28.4.3 Recusar-se a receber ou executar qualquer solicitação ou instrução para melhor execução do fornecimento;
- 28.4.4 Atrasar, injustificadamente, o fornecimento;
- 28.4.5 Cometer faltas durante o fornecimento do objeto do contrato;
- 28.4.6 Promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique o fornecimento do objeto do contrato.

## 29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1 Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento das obrigações pela Contratada, o Contratante pode, garantida a prévia defesa, aplicar penalidades de natureza pecuniárias, de obrigações de fazer ou de não fazer e em especial as seguintes sanções previstas na Lei nº 13.303/2016:

- 29.1.1 Advertência escrita;
- 29.1.2 Multa na forma prevista no edital ou no contrato;
- 29.1.3 Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Banco por prazo não superior a 02 (dois) anos; as sanções previstas neste item poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:
  - a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

29.2 O licitante/ Contratado pode ser punido com as sanções previstas nos subitens 29.1.1 a 29.1.3 quando:

- a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame licitatório;
- b) Ensejar o retardamento ou a paralisação do procedimento licitatório ou do objeto do contrato;
- c) Não mantiver a proposta no certame licitatório;
- d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) Recusar-se, injustificadamente, em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo Banco;
- f) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação;
- g) Interpor recurso protelatório;
- h) Descumprir sanção anteriormente imposta;
- i) Praticar ato tipificado como crime, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

29.3 A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo para o CONTRATANTE e que não comprometam a continuação da prestação dos serviços.

29.4 A multa será aplicada nos percentuais, situações e condições indicados a seguir:

- 29.4.1 Multa de **0,5% (meio por cento)**, por dia de atraso, aplicável sobre o preço global anual contratado, em caso de não comprovação tempestiva, se for o caso, da instalação de filial ou escritório de representação em Brasília, onde será prestado o serviço ou em um dos municípios de sua região metropolitana, com a estrutura objeto do **subitem 13.17** deste Termo;



**29.4.2** Multa de **0,07% (sete centésimos por cento)**, aplicável sobre o preço global anual contratado, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia contratual, limitado a **2% (dois por cento)**;

**29.4.3** Multa de **4% (quatro por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, relativa à agência ou dependência onde for cometida a infração, em caso de:

**29.4.3.1** Deixar serviços incompletos e/ou mal-acabados, trazendo com isso transtornos ao local de trabalho;

**29.4.3.2** Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou algum outro prejuízo.

**29.4.4** Multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, relativa à agência ou dependência onde for cometida a infração, em caso de não pagamento dos salários e/ou das verbas trabalhistas;

**29.4.5** Multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, relativa à agência ou dependência onde for cometida a infração, em caso de não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias, trabalhistas e para com o FGTS;

**29.4.6** Multa de **5% (cinco por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, relativa à agência ou dependência onde for cometida a infração, em caso de:

**29.4.6.1** Pagamento de salários após o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, atraso no pagamento das férias e 13º salário e no fornecimento de vale-refeição (que devem ser disponibilizados no 1º dia útil de cada mês), de vale-transporte e fardamenta, quando for o caso.

**29.4.7** Multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, relativa à agência ou dependência onde for cometida a infração, nas demais violações ou descumprimentos de Cláusula(s) ou condição (ões) estipulada(s) no Contrato;

**29.4.8** Multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o preço global anual contratado, em caso de inexecução total do Contrato.

**29.4.9** – O percentual da multa a ser aplicado de acordo com situação será de acordo com a tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA	
01	0,2% (dois décimos por cento) Por dia sobre o valor do Contrato	
02	0,4% (quatro décimos por cento) Por dia sobre o valor do Contrato	
03	0,8% (oito décimos por cento) Por dia sobre o valor do Contrato	
04	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) Por dia sobre o valor do Contrato	
05	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) Por dia sobre o valor do Contrato	
06	4,0% (quatro por cento) Por dia sobre o valor do Contrato	
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
03	Manter empregados sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregados e por dia.	04


**BANCO DA AMAZÔNIA**  
**CONTRATO Nº 2024/268**

04	Permitir a presença de empregado sem o uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	04
06	Utilizar as dependências do Banco para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	04
<b>PARA OS ITENS ABAIXO, DEIXAR DE:</b>		
07	Zelar pelas instalações do Contratante utilizadas, por item e por dia.	03
08	Colocar à disposição do Contratante os equipamentos relacionados no anexo II deste termo de Referência, por ocorrência.	04
09	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência.	04
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por empregado e por dia.	03
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	02
12	Efetuar a reposição de empregados faltosos, por empregado.	03
13	Deixar de entregar no prazo determinado os materiais de limpeza, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, por item e por dia.	04
14	Entregar os vales transporte e/ou auxílio alimentação das datas avençadas, por ocorrência e por dia.	02
15	Fornecer EPIs (equipamentos de Proteção Individual) quando exigido por lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
16	Fornecer por semestre 02(dois) uniformes para cada empregado, por empregado e por ocorrência.	02
17	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução contratual, por dia e por ocorrência.	06
18	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
19	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
20	Utilizar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, por ocorrência.	02

**29.5** A sanção prevista no **item 29.1.3, c**, poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos Contratos regidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia:

**29.5.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**29.5.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**29.5.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o Banco da Amazônia S/A, em virtude de atos ilícitos praticados.

**29.6** Além das multas elencadas no item **29.4** serão aplicadas multas, conforme infrações cometidas e o grau respectivo, indicados no Item **29.4.9** deste Termo de Referência até o limite de 10% do valor mensal deste contrato.

**29.7** Se o CONTRATADO não mantiver durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico, o contrato poderá ser rescindido, bem como poderão ser aplicadas as penalidades previstas em lei.



**29.8** Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da penalidade de impedimento para licitar e contratar com o Banco da Amazônia.

**29.9** Após o devido processo administrativo, as multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, da garantia contratual ou cobradas diretamente da empresa, poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste item e estarão limitadas a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

**29.10** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no mesmo, poderá ser rescindido, por ato formal do CONTRATANTE, por descumprimento contratual.

**29.11** O atraso superior a 15 (quinze) dias consecutivos na execução dos serviços poderá ensejar, a partir do 16º (décimo sexto) dia, a critério exclusivo do CONTRATANTE, a rescisão deste contrato firmado, ficando o CONTRATADO sujeito a multa conforme item **29.4.8**.

**29.12** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança não isentará o CONTRATADO da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**29.13** As ações danosas ou criminosas cometidas por empregados, prepostos do CONTRATADO, empresas ou pessoas por ela contratada ou designadas, no exercício das atividades previstas no contrato que ocasionem prejuízos ao CONTRATANTE, a seus clientes/usuários de serviços bancários, devidamente comprovados através de decisão judicial (transitado em julgado), implicará na cobrança de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e mais o valor correspondente ao valor do prejuízo apurado.

**29.14** A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para o CONTRATANTE e/ou execução insatisfatória, ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

**29.15** A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o CONTRATADO das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

**29.16** Caso não seja garantido absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados fornecidos pelo CONTRATANTE, implicará na cobrança de multa compensatória correspondente a 5% sobre o valor total do contrato, além das cominações previstas na legislação, podendo o CONTRATANTE rescindir o contrato.

**29.17** A rescisão do contrato provocada pelo CONTRATADO implicará, de pleno direito, a cobrança pelo CONTRATANTE de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

**29.18** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia contratada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**29.19** Nenhuma penalidade será aplicada pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO sem o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e o direito à ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



**29.20** Inexistindo pagamento(s) devido(s) pelo CONTRATANTE ou sendo este(s) insuficiente(s), cabe ao CONTRATADO quitar o valor da(s) multa(s) mediante depósito em conta corrente própria em nome do CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados da data da comunicação de confirmação da penalidade.

**29.21** Em não se realizando o pagamento nos termos definidos no item anterior, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

**29.22** Ao valor da multa não adimplida e objeto de cobrança judicial serão acrescidos honorários advocatícios, estes no percentual de 20%, custas judiciais, correção monetária (INPC) e juros na forma do artigo nº 405 do código civil, facultando-se ainda ao CONTRATANTE a inscrição do inadimplente nos órgãos de cadastro restritivo (SERASA/SPC).

**29.23** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, o CONTRATANTE aplicará ao CONTRATADO multa conforme a graduação estabelecida nas tabelas do item **29.4.9** deste Termo de Referência.

**29.24** Quando necessário ou solicitado, o CONTRATADO deve providenciar visita de profissional responsável pela inspeção e testes aos locais de prestação dos serviços, devendo os custos estarem inclusos no preço proposto.

**29.25** Ao término do Contrato será feita vistoria em conjunto com representante responsável do BANCO e do CONTRATADO, com assinatura de ambas as partes em Termo de Entrega das Instalações, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**29.26** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

**29.27** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na Unidade administrativa;

**29.28** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

**29.29** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

**29.30** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

**29.31** A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas neste Termo de Referência e no **Edital do Pregão Eletrônico nº 2024/90038**, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, e poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e seus Anexos;

### **30. RESCISÃO CONTRATUAL**

**30.1** O CONTRATANTE poderá considerar dissolvido o contrato, de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se a detentora:



- a) Deixar de fornecer o objeto no prazo estipulado ou infringir qualquer disposição contratada;
- b) Tiver decretada sua falência, dissolver-se ou extinguir-se;
- c) Recusar-se a receber ou executar qualquer solicitação ou instrução para melhor execução do fornecimento;
- d) Atrasar, injustificadamente, o fornecimento;
- e) Cometer faltas durante o fornecimento do objeto do contrato;
- f) Promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique o fornecimento do objeto do contrato.
- g) A empresa contratada para a prestação dos serviços deverá comprovar, em até 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato, ter escritório próprio no Estado, onde os serviços serão realizados, e, apresentar nomeação de preposto por documento formalmente encaminhado ao CONTRATANTE, com antecedência de 48 horas do início da prestação do serviço, de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela contratante, dando celeridade na resolução de problemas e demandas relativas ao contrato.

**30.2** Na rescisão do contrato provocada pelo **CONTRATADO**, implicará, de pleno direito, a cobrança pelo **CONTRATANTE** de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

**30.3** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados ao **CONTRATADO** o contraditório e o direito à ampla defesa.

**30.4** – As responsabilidades imputadas ao **CONTRATADO**, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o **CONTRATANTE**, não cessam com a rescisão do contrato.

**30.5** A não apresentação dos comprovantes referidos no caput da, poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão do Contrato, sem que caiba ao **CONTRATADO** o direito a qualquer indenização.

**30.6** Sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão por justa causa do contrato pelo **CONTRATANTE** as situações descritas nos subitens abaixo:

- I - Paralisação injustificada dos serviços.
- II - O não cumprimento de Cláusulas contratuais, especificações ou prazos.
- III - A subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto do contrato.
- IV - A cessão ou transferência do contrato.
- V - O desatendimento às determinações da Fiscalização do **CONTRATANTE** designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- VI - O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços.
- VII - A decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou extrajudicial.
- VIII - A dissolução da sociedade.
- IX - A alteração societária que modifique a finalidade ou o controle acionário ou, ainda, a estrutura do **CONTRATADO** que, a juízo do **CONTRATANTE**, inviabilize ou prejudique a execução do contrato.
- X - A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos.
- XI - O descumprimento de quaisquer das condições ajustadas no contrato.



**XII** - A utilização pelo **CONTRATADO** de mão de obra de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

**XIII** - O conhecimento, ainda que, “*a posteriori*”, de fato ou ato que afete a idoneidade do **CONTRATADO** ou de seus sócios/cotistas ou de seus gestores ou ainda de seus representantes.

**XIV** - Razões de interesse público.

**XV** - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato.

**30.3** O **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e a seu critério, mediante aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, denunciar o contrato, para efeito de rescisão, sem que, por esse motivo, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra de qualquer natureza, salvo previsão em lei.

**30.4** – A rescisão do Contrato também poderá ocorrer quando o **CONTRATADO**:

**I** - Deixar de comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados.

**II** - Vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

**III** - Utilizar em benefício, próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas obrigações contratuais.

**IV** - Vier a ser atingida por protestos de títulos, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira.

**V** - Não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

**VI** - Motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes.

**30.5** – Configurada a hipótese do inciso VI do caput desta CLÁUSULA, o **CONTRATADO** responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que o **CONTRATANTE**, como consequência, venha a sofrer.

**30.6** – A rescisão poderá ocorrer:

**I** – Mediante distrato pela inexecução total ou parcial das cláusulas contratuais.

**II** – Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo do Pregão Eletrônico Nº XXX, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**, precedida de autorização escrita e fundamentada, mediante aviso prévio por escrito, de 30 (trinta) dias consecutivos.

**II** – Judicialmente, nos termos da legislação.



**30.7** – A rescisão acarretará, de imediato, execução da garantia para ressarcimento ao **CONTRATANTE**, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas.

### **31. MODO DE DISPUTA**

31.1 O modo de disputa a ser adotado na licitação será o aberto e fechado conforme Art.31 – inciso II e Art 33 do Decreto 10.024/2019.

### **32. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**32.1** No julgamento das propostas será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global mensal, desde que atendidos os requisitos previstos neste Termo de Referência e mediante a apresentação da Planilha de Composição de Custos.

### **33. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**33.1** O prazo de vigência é de 05 anos, com avaliação da vantajosidade a cada 12 meses.

### **34. VALORES DE REFERÊNCIA**

**33.1** O valor mensal estimado para esta contratação será mantido sob sigilo até a fase final dos lances.

**33.2** O valor anual estimado para a contratação dos serviços será de:

<b>UNIDADES</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>CUSTO MENSAL POR M<sup>2</sup></b>	<b>CUSTO ANUAL POR M<sup>2</sup></b>	<b>ESTIMATIVA DE MÃO DE OBRA</b>
SECRE-COREL	199,41	R\$	R\$	1
<b>TOTAL</b>	<b>199,41</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>1</b>

Seguem abaixo as produtividades usadas como referência para cálculo por m<sup>2</sup>:

<b>1- SECRE-COREL – BRASÍLIA-DF</b>			
<b>Item</b>	<b>Tipo de área</b>	<b>Produtividade m<sup>2</sup></b>	<b>Área m<sup>2</sup> da contratação</b>
<b>1</b>	INTERNAS	156	154,21
<b>2</b>	EXTERNAS	1800	0,00
<b>3</b>	ESQUADRIAS	300	32,56
<b>4</b>	VIDRAÇARIAS	130	12,64
<b>SUBTOTAL (SECRE-COREL)</b>			<b>199,41</b>

### **34. ORÇAMENTO**

**34.1** Os recursos para dar cobertura à contratação decorrente desta licitação estão previstos na rubrica - **81.354-0 “DESPESAS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS - Serviços de Limpeza-INSS-PJ”**, do orçamento de despesas do **CONTRATANTE**.

### **35. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO**

**35.1 COPAT** - Coordenadoria de Patrimônio e de Gestão de Serviços Terceirizados

**ANEXO IV**  
**INFORMAÇÕES PARA DIMENSIONAMENTO ESTIMATIVO DA QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA DE TRABALHO POR ÁREA**

UNIDADE SECRE- COREL BRASÍLIA- DF	METRAGEM (área real) (*)					CÁLCULO DE PRODUTIVIDADE POR ÁREA (**)				PRODUTIVIDADE REAL (***)	ESTIMATIVA QUANT. MÃO DE OBRA M <sup>2</sup>
	ÁREA INTERNA M <sup>2</sup> FREQUÊNCIA DIÁRIA	ÁREA EXTERNA M <sup>2</sup> FREQUÊNCIA DIÁRIA	ESQUADRIAS M <sup>2</sup> FREQUÊNCIA QUINZENAL	VIDRAÇARIA M <sup>2</sup> FREQUÊNCIA QUINZENAL	ÁREA TOTAL	Produtividade INTERNA (***)	Produtividade EXTERNA	Produtividade ESQUADRIAS	Produtividade VIDRAÇARIA		
SECRE-DF	154,21	0,00	32,56	12,64	199,41	0,99	0,00	0,01	0,004	<b>1,004</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	154,21	0,00	32,56	12,64	199,41					<b>1,004</b>	<b>1</b>

(\*) Área real para efeitos de composição de custos referente a materiais e equipamentos.

(\*\*) Área ajustada para efeitos de precificação do custo da mão de obra e eventuais acréscimos, de acordo com a área padrão estipulada pelo Banco para atendimento ao Anexo VI-B, item 9, da IN nº 05/2017.

(\*\*\*) A carga horária estimada pelo Banco poderá ser alterada pelo licitante, sendo esse dimensionamento de sua estrita responsabilidade. Caso entenda necessário, deverá vistoriar a Unidade do Banco antes da preparação da sua proposta.

**OBSERVAÇÕES:**

Para o estudo preliminar, a estimativa de contratação foi elaborada através dos índices de produtividade por m<sup>2</sup> sugeridos no Anexo VI-B da IN 05/2017.

No presente termo, foram consideradas as metragens enviadas pela GESES-COMAP para o cálculo da planilha de custo de limpeza da unidade. Assim, as empresas deverão apresentar o quantitativo de mão de obra necessária à prestação dos serviços para área em questão.

Na apresentação da proposta os licitantes devem respeitar as regras e os limites estabelecidos pela IN 05/2017.

## ANEXO V- PROPOSTA DE PREÇOS



SEGURANÇA LIMPEZA RECEPTÃO PORTARIA JARDINAGEM

PROPOSTA COMERCIAL

Ao  
Banco da Amazônia S.A.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N. 90038/2024

**PROPOSTA COMERCIAL** - Prestação de serviços de limpeza e conservação, por m<sup>2</sup>, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para a Unidade da SECRE-COREL do Banco da Amazônia, situado em Brasília - DF.

A EMBRASG - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 01.248.111.0001/84, estabelecida em sede própria à Rua Anhangá, Quadra 36-A, Lote 14, Vila Brasília - Aparecida de Goiânia/GO, CEP: 74.911-380; Fone: (062) 3280-2149, Fax: (62) 3280-3193, apresenta a seu exame e manifestação proposta conforme segue:

### 01 - DOS PREÇOS:

1- SECRE-COREL - BRASÍLIA-DF							
Item	Tipo de área	Produtividade m <sup>2</sup>	Área m <sup>2</sup> da contratação	Plan Custo	Frequência	R\$ M <sup>2</sup>	Valor do Serviço
1	INTERNAS	156	154,21	R\$ 6.910,97	Diária	R\$ 44,30	R\$ 6.831,68
2	EXTERNAS	1800	0,00	R\$ 6.910,97	Diária	R\$ 3,84	-
3	ESQUADRIAS	300	32,56	R\$ 6.910,97	Quinzenal	R\$ 1,95	R\$ 63,58
4	VIDRAÇARIAS	130	12,64	R\$ 6.910,97	Quinzenal	R\$ 0,38	R\$ 4,75
SUBTOTAL (SECRE-COREL)			199,41				R\$ 6.900,00

Valor mensal: R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais)

Valor anual: R\$ 82.800,00 (oitenta e dois mil e oitocentos reais)

Valor 60 (sessenta) meses: R\$ 414.000,00 (oitenta e dois mil e oitocentos reais)

Declaramos de que fica garantido a qualidade dos serviços propostos, durante a vigência do Contrato.

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, para fiscais, trabalhistas e sociais, auxílio alimentação, vales transportes, uniforme, frete, todos os materiais, utensílios, equipamentos e demais despesas de qualquer natureza que possam incidir, direta ou indiretamente, no cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

Declaramos de que a empresa irá cumprir os termos do Acordo, (CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO REGISTRADA NO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO), e de que



SEGURANÇA LIMPEZA RECEPÇÃO PORTARIA JARDINAGEM

reconhece a Categoria Sindical citada nas planilhas de composição dos custos, com sendo aquela que regerá durante a vigência do contrato salários dos profissionais serem alocados na execução dos serviços objeto desta licitação;

Declaramos que os sócios que integram a composição societária do Licitant não são empregados do quadro de pessoal deste órgão, e nem exercem função de confiança, função de dirigente, ou que seja responsável pela presente licitação nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

Declaramos que não alocaremos familiares de empregado do órgão, que exercem cargo de confiança ou função de confiança, na execução do objeto deste Edital, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

Declaramos que estamos legalmente estabelecidos e que exploramos o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital e seus anexos;

Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do Edital de Licitação, integrante desta proposta.

**03 - DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social: EMBRASG - Empresa Brasileira de Serviços Gerais Ltda.,

CNPJ: 01.248.111/0001-84

Endereço: Rua Anhangá, Quadra 36-A, Lote 14 - Vila Brasília

CEP: 74.911-380 - Aparecida de Goiânia/GO

E-mail: comercial@embrasg.com.br

Telefone(s): (62) 3280-2149 Fax: (62) 3280-3193

Banco: Banco Itaú - Agência: 0147 - C/C: 23595-6

Praça de Pagamento: Goiânia-GO

Validade da Proposta: 60 dias após a sua apresentação.



SEGURANÇA LIMPEZA RECEPÇÃO PORTARIA JARDINAGEM

**04 - DADOS DO REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Marta Izabete de Souza

RG: 1132030 2.A VIA

CPF: 290.355.111-15

Estado civil: Casada

Nacionalidade: Brasileira

Endereço: Rua 1044, Quadra 90, Lote 06 – Setor Pedro Ludovico – Goiânia/GO

Profissão: Empresária

Cargo: Diretora Comercial

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusas na presente proposta.

Fazem parte da presente proposta as planilhas de composição de preços e de encargos sociais, em anexo.

Aparecida de Goiânia, (GO), 11 de dezembro de 2024.

EMBRASG – Empresa Brasileira de Serviços Gerais Ltda.  
MARTA IZABETE DE SOUZA:29035511115  
Assinado de forma digital por  
MARTA IZABETE DE  
SOUZA:29035511115  
Dados: 2024.12.11 16:34:25 -03'00'  
Marta Izabete de Souza  
Diretora



## ANEXO VI

## RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

## RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA

ITEM	PRODUTO	UNID.	*QUANT. MENSAL ESTIMADA – FORNECIMENTO POR AGÊNCIA	*QUANT. ANUAL ESTIMADA – FORNECIMENTO POR AGÊNCIA
01	Água sanitária múltiplo uso (5 litros);	Galão	2	24
02	Álcool 46% líquido (1litro) – aprovado pela ANVISA;	Garrafa	2	24
03	Cera líquida incolor c/ perfume p/ piso paviflex, p/ uso c/ pano ou enceradeira (1 litro);	Unidade	04	48
04	Desinfetante líquido p/ uso geral, com fragrância (galão com 5 litros ou 5 litros unitários);	Galão	02	24
05	Desodorizador ou Odorizante de ambientes (no mínimo 360 ml);	Unidade	04	48
06	Espanador em fibra de tucum, p/ limpeza de móveis <b>(02 a cada 03 meses)</b> ;	Unidade	0,67	8
07	Esponja de lã de aço (pacote com 8 unidades)	Pacote	02	24
08	Esponja de limpeza dupla face (pacote com 04 esponjas);	Unidade	06	72
09	Flanela p/ limpeza de móveis ;	Unidade	02	24
10	Escova sanitária com dispenser para desinfetante <b>(02 a cada 06 meses)</b>	Unidade	0,33	4
11	Balde de plástico de 12LTS (02 a cada 03 meses)	Unidade	0,67	8
12	Limpa vidros e acrílicos c/ álcool (500 ml);	Unidade	04	48
13	Limpador instantâneo multiuso (500 ml);	Unidade	02	24
14	Lustra móveis perfumado (200 ml);	Unidade	02	24


**BANCO DA AMAZÔNIA**  
**CONTRATO Nº 2024/268**

15	Luva de látex, natural forrada, antiderrapante, anatômica e resistente, tamanho extra grande;	Par	02	24
16	Luva de látex, natural forrada, antiderrapante, anatômica e resistente, tamanho médio;	Par	02	24
17	Luva de látex, natural forrada, antiderrapante, anatômica e resistente, tamanho grande;	Par	02	24
18	Pá plástica p/ limpeza, com cabo roscado <b>(02 a cada 03 meses)</b> ;	Unidade	0,67	8
19	Pano atalhado (para uso na COPA)– <b>(02 a cada 03 meses)</b> ;	Unidade	0,67	8
20	Pano de chão em algodão p/ limpeza do piso;	Unidade	02	24
21	Papel Higiênico - Branco, gofrado, fabricado com material puro (100% celulose virgem, admitindo-se até 30% de aparas virgens), inodoro, absorvente e resistente, hidrossolúvel, macio, rolo intermediário, de no mínimo 19g/m <sup>2</sup> de gramatura e 10cm de largura, sendo o mesmo entre 300m e 530m de papel;	Pacote c/4	13	156
22	Papel Toalha – Boa qualidade, branco, interfolhado, de 2 ou 3 dobras, gofrado ou liso, fabricado com material puro (100% celulose virgem, admitindo-se até 30% de aparas virgens), inodoro, absorvente, maleável, biodegradável, embalagem econômica, resistente, macio, hidrossolúvel, gramatura de no mínimo 27g/m <sup>2</sup> e tamanho mínimo de 21,00cm x 21,00cm;	Caixa c/ 1.000 folhas	01	12
23	Pedra sanitária ou Bloco limpador sanitário, com suporte;	Unidade	10	120
24	Placas sinalizadoras (piso molhado, cuidado, etc.) e cones sinalizadores <b>(01 a cada 06 meses)</b> ;	Unidade	01	02
25	Limpa Alumínio 500 ml;	Garrafa	05	60
26	Rodo de base plástica, tamanho entre 38cm e 42cm, com cabo roscado <b>(02 a cada 03 meses)</b> ;	Unidade	0,67	08
27	Sabão (detergente) lava louças líquido (500 ml);	Unidade	07	84


**BANCO DA AMAZÔNIA**  
**CONTRATO Nº 2024/268**

28	Sabão em pó (800 g);	Pacote	02	24
29	Sabão neutro líquido pH 7,00 p/ lavagem de pisos – 5 litros;	Galão	02	24
30	Sabonete Líquido p/ mãos - Concentrado, cremoso, perolizado, pH fisiológico, agentes emolientes e hidratantes, com aroma suave, (embalagem de 15 litros);	Galão	02	24
31	Saco plástico para acondicionamento de lixo, capacidade para 30 litros, preto, película virgem com espessura de no mínimo 0,03mm	Pacote c/100 unidades	01	12
32	Saco plástico para acondicionamento de lixo, capacidade para 50 litros, preto, película virgem com espessura de no mínimo 0,03mm	Pacote c/100 unidades	01	12
33	Saco plástico para acondicionamento de lixo, capacidade para 100 litros, preto, película virgem com espessura de no mínimo 0,03mm	Pacote c/100 unidades	01	12
34	Vassoura tipo leque, de pêlo sintético, base plástica, tamanho entre 27cm e 33cm, com cabo roscado <b>(02 a cada 02 meses)</b> ;	Unidade	01	12
35	Sabão em barra neutro - 1KG - pacote c/5 unidades	Pacote	01	12
36	Suportes/Dispensers de papel toalha <b>(fornecimento de 03 equipamentos, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano).</b>	Unidade	03	03
37	Suportes/Dispensers de sabonetes líquidos <b>(fornecimento de 03 equipamentos, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano)</b>	Unidade	03	03
38	Suportes/Dispensers de álcool <b>(fornecimento de 02 equipamentos, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano)</b> ;	Unidade	02	02
39	Suportes/Dispensers de papel higiênico <b>(fornecimento de 03 equipamentos, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano).</b>	Unidade	03	03



\*A quantidade apresentada no quadro acima deverá ser fornecida mensalmente, para cada unidade. Trata-se de quantidade estimada podendo ser majorada em caso de necessidade para melhor execução dos serviços. A solicitação será realizada pelo CONTRATANTE e deverá ser fornecida pelo CONTRATADO, no prazo máximo de 5 dias corridos, para que garanta a permanente execução dos serviços, respeitada a capacidade das áreas indicadas pelo CONTRATANTE conforme relação estipulada no quadro acima.

### RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

ITEM	PRODUTO	UNID.	*QUANT. ESTIMADA – FORNECIMENTO POR AGÊNCIA
01**	Aspiradores de pó (fornecimento de 01 equipamento, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano);	Unidade	01
02**	Escadas p/ limpeza de vidraças (fornecimento de 01 equipamento, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano);	Unidade	01
03**	Lavadora de alta pressão; com pistões em cerâmica, válvula by-pass com stop total. Mangueira de entrada d'água: ½, tamanho 08 m; potência elétrica: (Watts/hp): 2600/13.5; pressão de trabalho: 1900/130; tensão de rede compatível com a localidade; vazão máxima de água: 500l/h, vazão de alimentação: 650/h; dimensão ( c x l x a): 60 x 38 x 71; peso 23 kg (fornecimento de 01 equipamento, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano);	Unidade	01
04**	Mangueira transparente ¾" camada interna e externa em PVC flexível, c/ suporte, de 50 m (fornecimento de 01 equipamento, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano);	Unidade	01
05**	Extensão monofásica de 20m (fornecimento de 01 equipamento, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano);	Unidade	01
06**	Extensão trifásica de 20m (fornecimento de 01 equipamento, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano).	Unidade	01

\*A quantidade apresentada no quadro acima trata-se de quantidade estimada podendo ser majorada em caso de necessidade para melhor execução dos serviços. A solicitação será realizada pelo CONTRATANTE e deverá ser fornecida pelo CONTRATADO, no prazo máximo de 5 dias corridos, para que garanta a permanente execução dos serviços, respeitada a capacidade das áreas indicadas pelo CONTRATANTE conforme relação estipulada no quadro acima.

\*\*Para os itens (marcados com dois asteriscos), o fornecimento é de 01 equipamento e/ou material no início do contrato e a substituição deverá ser feita quando houver necessidade, em razão de tempo de uso, desgaste ou falha no equipamento e quando solicitado pelo CONTRATANTE.

## Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: DEE8451E-4B07-4A77-B356-3E04DA52F23A

Status: Concluído

Assunto: Complete com o Docusign: EMBRASG – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA - CONTRATO 2024-2...

Envelope fonte:

Documentar páginas: 73

Assinaturas: 6

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

Michelle Bastos Monteiro de Souza

Assinatura guiada: Ativado

Rua Santo Antonio, N.17 - Sala F - Centro

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Eusebio, CE 61760000

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

michelle.bastos@basa.com.br

Endereço IP: 163.116.230.116

## Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Michelle Bastos Monteiro de Souza

Local: DocuSign

30/12/2024 13:01:48

michelle.bastos@basa.com.br

## Eventos do signatário

Bruna Eline da Silva Cavalcante

bruna.cavalcante@basa.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

## Assinatura

Assinado por:

*Bruna Eline da Silva Cavalcante*

246C4EF61D234EA...

## Registro de hora e data

Enviado: 30/12/2024 13:04:39

Visualizado: 30/12/2024 13:05:43

Assinado: 30/12/2024 13:06:13

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 179.84.208.25

Assinado com o uso do celular

## Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 30/12/2024 13:05:43

ID: 917474b3-f942-42ae-b74b-51f40a49a873

Marta Izabete de Souza

comercial@embrasg.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

*Marta Izabete de Souza*

98F91A384A024B1...

Enviado: 30/12/2024 13:04:38

Visualizado: 30/12/2024 14:36:24

Assinado: 06/01/2025 09:17:28

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 191.222.41.176

## Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 30/12/2024 14:36:24

ID: 86424df5-fc6b-415f-a2ab-86ea77d42522

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data

Alan Barros Costa

alan.costa@basa.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

**Copiado**

Enviado: 30/12/2024 13:04:39

## Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 30/12/2024 14:46:49

ID: 692e9182-a094-4095-9a95-ee56219042b4

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Bruna Baia da Cunha bruna.cunha@basa.com.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	<b>Copiado</b>	Enviado: 30/12/2024 13:04:40
<b>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:</b> Aceito: 23/10/2024 16:49:22 ID: 64efd3b0-dda2-45f4-bb5f-d98801659e09		

Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
-------------------------	------------	-------------------------

Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
---------------------	------------	-------------------------

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	30/12/2024 13:04:40
Entrega certificada	Segurança verificada	30/12/2024 14:36:24
Assinatura concluída	Segurança verificada	06/01/2025 09:17:28
Concluído	Segurança verificada	06/01/2025 09:17:28

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
----------------------	--------	----------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico
--

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

**How to contact HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [jonatas.nobre@basa.com.br](mailto:jonatas.nobre@basa.com.br)

**To advise HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [jonatas.nobre@basa.com.br](mailto:jonatas.nobre@basa.com.br) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

**To request paper copies from HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [jonatas.nobre@basa.com.br](mailto:jonatas.nobre@basa.com.br) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

**To withdraw your consent with HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [jonatas.nobre@basa.com.br](mailto:jonatas.nobre@basa.com.br) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA during the course of your relationship with HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA.