



Poder Executivo | Imprensa Oficial

Clécio Luís Vilhena Vieira
Governador

Antônio Pinheiro Teles Junior
Vice-Governador

Seção 1 Poder Executivo

Secretarias Extraordinárias

Povos Indígenas: Evangelina Sonia dos Santos Jeanjacque
Representação do Amapá em Brasília: Asiel Leite Araújo

Órgãos Estratégicos de Execução

Controladoria Geral: Angela Andreza Furtado de Oliveira - Interina
Corpo de Bombeiros: CEL BM Pelsondré Martins da Silva
Secretaria da Casa Civil:
Gabinete de Segurança Institucional: CEL QOPMC Daniel dos Santos Miranda
Polícia Científica: Marcos Aurélio Goes Ferreira
Polícia Civil: Daniel Paes Araujo Marsili
Polícia Militar: CEL QOPMC Lielson Milburgues da Costa Junior
Procuradoria Geral: Thiago Lima Albuquerque

Seção 2 Secretarias de Estado e Adm. Indireta

Administração: Cinthya Noemia Mendes Gomes
Assistência Social: Aline Paranhos Varonil Gurgel
Assuntos da Transposição: Anne Chrystiane da Silva Marques
Bem-Estar Animal: Liana Celia Dunningham Leitão
Ciência, Tecnologia e Inovação: Edivan Barros de Andrade
Compras e Licitações Sustentáveis do Amapá: Jorge da Silva Pires
Comunicação: Ana Girlene Dias de Oliveira
Cultura: Clícia Hoana Vilhena Vieira Di Miceli
Desenvolvimento das Cidades: Luiz Carlos Gomes dos Santos Junior
Desenvolvimento Rural: Beatriz da Silva Barros Braga
Desporto e Lazer: Cibely Francely Costa Peixoto
Direitos Humanos: Richard Madureira da Silva
Educação: Paulo César Lemos de Oliveira
Fazenda: Jesus de Nazaré Almeida Vidal
Governo e Gestão Estratégica: Jardel Adailton Souza Nunes
Habitação: Monica Cristina da Silva Dias
Infraestrutura: John David Belique Covre
Justiça e Segurança Pública: Cezar Augusto Vieira
Juventude: Priscila dos Santos Magno
Meio Ambiente: Taísa Mara Moraes Mendonça
Mineração: Haolibamo Mamede Alles Barbosa
Mobilização e Participação Popular: Dejalma Espírito Santo Ferreira Teixeira
Pesca e Aquicultura: Francisco Paulo Nogueira de Souza
Planejamento: Carlos Michel Miranda da Fonseca
Políticas para Mulheres: Adriana Stephanie Amoras Ramos
Relações Internacionais e Comércio Exterior: Patrícia Lima Ferraz
Saúde: Nair Mota Dias
Trabalho e Empreendedorismo: Marcelino da Rocha Flexa
Transporte: Marcos Alberto de Souza Jucá
Turismo: Syntia Machado dos Santos Lamarão

Autarquias Estaduais e Órgãos Vinculados

Agência Amapá: Wandenberg Monte Negro de Vasconcelos Pitaluga Filho
Amapá Terras: Jorge Rafael Barbosa Almeida
ARSAP: Luiz Otávio de Figueiredo Campos
CREAP: Charles Marcelo Santana Rodrigues
DETRAN: Edvaldo Lima Mafra
DIAGRO: Álvaro Renato Cavalcante da Silva
Escola de Saberes: Júlia Sousa Conde
HEMOAP: Eldren Silva Lage
IEPA: Irisneia Pereira da Silva - Interina
IAPEN: Luiz Carlos Gomes
IPEM: Samuel Lima Sales Junior
JUCAP: Alberto Samuel Alcolumbre Tobelem
PROCON: Matheus Costa Pinto
PRODAP: Cirilo Simões Filho
RDM: Lilian da Silva Monteiro
RURAP: Kelson de Freitas Vaz
SIAC-Super Fácil: Renata Apóstolo Santana
SVS: Ana Claudia Pimentel Costa
UEAP: Kátia Paulino do Santos

Serviço Social Autônomo

AMPREV: Jocildo Silva Lemos

Fundações Estaduais

FAPEAP: Gutemberg de Vilhena Silva
FSA: Alysson Roberto Cassiano de Souza
Fundação de Saúde Amapaense: Carlos Rinaldo Nogueira Martins
Fundação Marabaixo: Josilana da Costa Santos

Sociedades de Economia Mista

AFAP: Eduardo Braz Barros Ferreira Júnior
CAESA: Jorge Emanuel Amanajás Cardoso
GASAP:

Seção 3 Outros Poderes, Prefeituras e Particulares

ALAP: Alliny Sousa Da Rocha Serrão
DPE-AP: José Rodrigues dos Santos Neto
MP: Alexandre Flávio Medeiros Monteiro
TCE: Reginaldo Parnow Ennes
TJAP: Jayme Henrique Ferreira

RESOLVE:

Art. 1º- Homologar o deslocamento do servidor **VALDEZ AMORIM DE ALMEIDA**, da sede de suas atividades funcionais Macapá-AP, até o Município de SERRA DO NAVIO - AP, com objetivo de conduzir o veículo com equipe da CODEVAF, no dia 18/07/2025.

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário.

Macapá - AP, 25 de Novembro de 2025

MARCOS ALBERTO DE SOUZA JUCA
Secretário de Estado de Transportes

Protocolo 128974

PORTARIA Nº 318/2025-SETRAP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTES DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1155, de 23/01/2025.

Considerando: Termos do Ofício nº 210101.0077.2400.0161/2023 - DAA - ADMINISTRATIVO - SETRAP;

RESOLVE:

Art. 1º- Homologar o deslocamento do servidor **VALDEZ AMORIM DE ALMEIDA**, da sede de suas atividades funcionais Macapá-AP, até o Município de CUTIAS DO ARAGUARI - AP, com objetivo de conduzir o veículo com equipe da CODEVAF, nos dias 15 e 16/11/2025.

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário.

Macapá - AP, 25 de Novembro de 2025

MARCOS ALBERTO DE SOUZA JUCA
Secretário de Estado de Transportes

Protocolo 128976

PORTARIA Nº 319/2025-SETRAP

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTES DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n.º 1155, de 23/01/2025.

Considerando: os termos do ofício nº 210101.0077.22 50.0266/2025-ADINS-SETRAP,

R E S O L V E:

Art. 1º- HOMOLOGAR o deslocamento dos Servidores **ODILEIA DE SOUZA RIBAIEO MAGNO, CLEIA PATRICIA CORREA ALFAIA, CARLOS ROBERTO FONSECA DA CRUZ e ROZANGELA NAIR TORRINHA**, da Sede de suas atividades funcionais Macapá/ AP, até a cidade de SÃO PAULO - SP, com objetivo de participarem do Curso "Execução Orçamentária, Financeira e Contábil", nos dias 27 e 28/10/2025.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

MACAPÁ-AP, 25 de Novembro de 2025.

MARCOS ALBERTO DE SOUZA JUCA
Secretário de Estado de Transportes

Protocolo 128978

Secretaria do Trabalho e Empreendedorismo**PORTARIA Nº. 105/2025 - SETE**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO, usando das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos dos Artigos 122, 123 e incisos da Constituição do Estado do Amapá, e considerando o disposto no DOCUMENTO EXTERNO Nº: 240101.0068.2151.0099/2025 - GAB/SETE;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor José Luiz Costa de Azevedo, Cargo em Comissão de Motorista Oficial, Código CDI-2, para viajar da sede de suas atribuições em Macapá/AP até ao município de Calçoene/AP, no período de 24 a 30 de novembro de 2025, para fins de apoio logístico com transporte ao Projeto "TCE na Comunidade"

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO, em 26 de novembro de 2025.

Marcelino da Rocha Flexa
Secretário de Estado do Trabalho e Empreendedorismo
Decreto nº 4915 de 24 de abril de 2025

Protocolo 129014

Secretaria de Turismo**EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2025 - SETUR**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO AMAPÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR E A EMPRESA GOLD SERVIÇOS LTDA, PARA OS FINS ABAIXO DECLARADOS:

Pelo presente instrumento, de um lado, o **ESTADO DO AMAPÁ**, por intermédio da **Secretaria de Estado do Turismo SETUR/GEA**, instituída pela Lei n.º 0811 de 20 de fevereiro de 2004 e regulamentada pelo Decreto n.º 1.994, de 15 de julho de 2004, inscrito no **CNPJ Nº 11.762.219/000144**, com sede na Rua Binga Uchôa, Nº 29, Bairro Central, CEP 68906-090, doravante denominada Administração Pública Estadual, neste ato representada pela Secretária em Exercício, a **Srª JEANE BARBOSA PINTO DE MACÊDO**, nomeada pelo **Decreto nº 9.650 de 13 de novembro de 2025**, residente e domiciliada na Rua vereador Júlio maria pinto pereira, Nº 480, Bairro: Jardim

Felicidade I, CEP: 68.909-000, Macapá-AP, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa **GOLD SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **XX.804.XXX/0001-XX**, com sede na Rua Hildemar Maia, 3905, sala 04, Bairro: Muca, Macapá-AP, CEP: 68.902-335, neste ato representado por **RONILDO NASCIMENTO DA SILVA**, brasileiro, natural de Portel, estado do Pará, solteiro, empresário inscrito CPF sob nº **XXX.474.XXX-60**, portador da Identidade R.G. nº **XXX.237 PTC/AP**, nascido em 13/11/1992, residente e domiciliado na Rua Leopoldo Machado, nº 73, bairro Jesus de Nazaré, CEP: 68.908-120, Macapá/AP, doravante denominada **CONTRATADA**, as partes firmam entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante às cláusulas contratuais e condições estabelecidas no Termo de Referência do processo que instruiu a esta contratação emergencial por Dispensa de Licitação.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato encontra-se respaldado nos art. 37, inciso XXI, da CF/1988 e art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1ª de abril de 2021, e demais legislações pertinentes a matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto realizar contratação de Empresa Especializada em limpeza, copeiragem, jardinagem e recepção, com fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos, visando garantir o bom desempenho das atividades nos equipamentos turísticos de reponsabilidade gerencial da SETUR, sendo estes: Museu Antropológico do Curiaú, Deck da APA do Rio Curiaú, Monumento Marco Zero do Equador, Trapiche Santa Inês e o Centro de Atendimento ao Turista - CAT do Mazagão, além da sede administrativa do órgão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

3.1. A planilha contendo os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem anexadas ao Contrato Originário.

3.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.1.3. Os itens acima listados estão de acordo com a planilha de custos e formação de preços apresentados pela contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO

4.1. As despesas decorrentes deste CONTRATO ocorrerão por conta dos recursos da CONTRATANTE referente ao exercício financeiro de 2025/2026, na seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora - 270101;

Fonte de Recurso: 500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos;

Ação: 2046 - Manutenção Administrativa: 1271012312200062046 - Manutenção Administrativa - SETUR;

Natureza de Despesa nº 30.90.39 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica;

4.2. O preço do objeto deste Contrato foi estabelecido no valor global estimado de **R\$ 2.511.914,08 (dois milhões**

quinhentos e onze mil novecentos e quatorze reais e oito centavos) referente aos 12 (doze) meses no exercício de 2025/2026, que será pago de acordo com a certificação do serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA, nas dependências das unidades administrativas da SETUR, seus anexos e demais vinculadas.

5.2. A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados por servidor ou Comissão formalmente designados (a) através de Portaria para esse fim.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 A produtividade mínima, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, considerada para efeito de composição deste Contrato será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MP n.º 2/2008 e alterações, devendo atender integralmente às necessidades da Contratante.

6.2 A jornada de trabalho adotada será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os serventes de limpeza, jardineiro e recepcionista.

6.3 A estimativa de mão-de-obra necessária para execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização será calculada com base na produtividade mínima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 2/2008 e suas alterações e Portaria nº 74/2014-SLTI-MPOG.

6.4 os serviços especificados neste Contrato não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora contratadas.

6.5 os serviços de limpeza, conservação e higienização, jardinagem e copeiragem serão executados por profissionais capacitados.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os locais de atendimento seguem listados conforme planilha vinculada ao Contrato Originário.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. DO SERVIÇOS GERAIS

8.1.1 - ÁREA INTERNA

8.1.1.1 - DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado.

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

8.1.1.3 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

8.1.1.4 - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante,

duas vezes ao dia.

8.1.1.5 - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

8.1.1.6 - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vindicas, de mármore, cerâmicos, de granito e emborrachados;

8.1.1.7 - Varrer os pisos de cimento;

8.1.1.8 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

8.1.1.9 - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

8.1.1.10 - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

8.1.1.11 - Limpar os elevadores com produtos adequados, quando houver;

8.1.1.12 - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

8.1.1.13 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

8.1.1.14 - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n 206 de 03 de novembro de 1995;

8.1.1.15 - Limpar os corrimãos;

8.1.1.16 - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

8.1.1.17 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.1.1.18 - SEMANALMENTE, uma vez, quando não explicitado.

8.1.1.19 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

8.1.1.20 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de formica;

8.1.1.21 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

8.1.1.22 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

8.1.1.23 - Limpar, com produto apropriado, as torções de couro ou plástico em assentos e poltronas;

8.1.1.24 - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

8.1.1.25 - Lavar os balcões e os pisos viníficas, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

8.1.1.26 - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

8.1.1.27 - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

8.1.1.28 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

8.1.1.29 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.1.1.30 - MENSALMENTE, uma vez.

8.1.1.31 - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

8.1.1.32 - Limpar forros, paredes e rodapés;

8.1.1.33 - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

8.1.1.34 - Limpar persianas com produtos adequados;

8.1.1.35 - Remover manchas de paredes;

8.1.1.36 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar,

pantográfica, correr, etc.);

8.1.1.37 - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

8.1.1.38 - SEMESTRALMENTE, uma vez quando não explicitado.

8.1.1.39 - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

8.1.1.40 - Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

8.1.1.41 - Lavar pelo menos uma vez a cada semestre, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

8.1.2 - ÁREAS EXTERNAS

8.1.2.1 - DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado.

8.1.2.2 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

8.1.2.3 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos viníficos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

8.1.2.4 - Varrer as áreas pavimentadas;

8.1.2.5 - Lavar com lava jato alta pressão em áreas pavimentadas;

8.1.2.6 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

8.1.2.7 - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE ng. 06 de 03 de novembro de 1995;

8.1.2.8 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.1.2.9 - SEMANALMENTE, uma vez.

8.1.2.10 - Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

8.1.2.11 - Lavar os pisos viníficos, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

8.1.2.12 - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

8.1.2.13 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.1.2.14 - MENSALMENTE, uma vez.

8.1.2.15 - Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/ estacionamento;

8.1.2.16 - Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

8.1.2.17 - Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN 02/2008-SLTI-MPOG, devendo receber tratamento diferenciado.

8.1.2.18 - ESQUADRIAS EXTERNAS

8.1.2.19 - QUINZENALMENTE, uma vez.

8.1.2.20 - Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

8.1.2.21 - SEMESTRALMENTE, uma vez.

8.1.2.22 - Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

8.2 - DO JARDINEIRO

8.2.1 - DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado.

8.2.2 - Executar diariamente a limpeza de todos os jardins, calçadas e estacionamentos, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho.

8.2.3 - Conservação e manutenção dos canteiros, jardins e demais áreas verdes.

8.2.4 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2.5 - Efetuar a irrigação das áreas verdes e/ou jardins, de maneira completa.

8.2.6 - Em período de estiagem prolongada, todas as áreas verdes e/ou jardins deverão ser irrigadas pela manhã antes do sol forte, a fim de evitar o fenecimento.

8.2.7 - Na estação das chuvas, a irrigação deverá ser feita somente nos intervalos entre elas.

8.2.8 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.9 - MENSALMENTE, uma vez.

8.2.10 - Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

8.2.11 - Poda e limpeza de espécies ornamentais arbustivas, arbóreas e forrações (paisagismo).

8.2.12 - Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados pela Instrução Normativa SLTI-MP n.22/2008 e suas alterações, devendo receber tratamento diferenciado.

8.3 - DO OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL

8.3.1. Constituem atribuições do operador de máquina costal:

8.3.2 Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicos de jardinagem e corte de gramados;

8.3.3 - Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local.

8.3.4 - Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas.

8.3.5 - Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas.

8.3.6 - Efetuar a conservação das estufas de plantas.

8.3.7 - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

8.3.8 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

8.3.9 - Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

8.3.10 - Conduzir o trator dentro do campus, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

8.3.11 - Aplicação de inseticidas, herbicidas, etc., conforme orientações.

8.3.12 - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

8.3.13 - Assumir o ônus pela manutenção e perfeita conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados na execução dos trabalhos.

8.4 - DA RECEPCIONISTA

8.4.1 - Recepcionar visitantes no local de prestação do serviço, identificando-os e avaliando a situação para poder prestar-lhes as necessárias informações.

8.4.2 - Registrar os dados dos visitantes em formulário próprio, disponibilizado pela Contratante, cadastrando

seus dados pessoais e comerciais, com a finalidade de possibilitar o controle dos atendimentos diários.

8.4.3 - Receber e anotar recados, em formulário próprio, disponibilizado pela Contratante, e encaminhá-los imediatamente às pessoas ou setores destinatários.

8.4.4 - Manipular aparelhos telefônicos internos e atender chamadas internas e externas, para prestar informações e anotar recados.

8.4.5 - Quando a recepcionista não tiver a informação necessária, deverá encaminhar a questão à Contratante, através do Fiscal/Gestor do Contrato, utilizando-se do meio telefônico, e assim que obtiver uma resposta, repassar ao interessado.

8.4.6 - Informar sobre a necessidade de providências para a realização efetiva dos serviços que estão sob sua responsabilidade.

8.4.7 - Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para uso em serviço.

8.4.8 - Adotar todas as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou para atender casos emergenciais.

8.4.9 - Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho e a recepção.

8.4.10 - Desempenhar outras atividades ligadas à sua área de atuação, recepção, a critério e por solicitação da Contratante.

CLÁUSULA NONA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, atualizada, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

9.1 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos os termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

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

9.3 A empresa contratada deverá implantar na execução dos serviços boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários para a execução do serviço, atender às normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis.

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

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;

9.5. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor

impacto ambiental em relação aos seus similares;

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

9.7. Que os produtos utilizados na prestação dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoH-ES (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

9.8. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

9.10 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, conforme a Lei nº 12.305/2010; e

9.11. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

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

a.1.) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

a.2.) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

a.3.) Racionalização/economia no consumo de água e energia elétrica;

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

c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA n.9258, de 26 de agosto de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA - MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

10.1 - DOS MATERIAIS:

10.1.1 - A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, os materiais constantes do Anexo I-A, B, C e D, do termo de referência que instrui esse contrato.

10.1.2 - Os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação deverão possuir registro no Ministério da Saúde, quando cabível, e serem de boa qualidade e em quantidade suficiente para atender aos serviços, competindo a Contratada sua definição final, devendo conter em suas embalagens o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora.

10.1.3 - A Contratada deverá manter estoque mínimo para 30 (trinta) dias dos materiais necessários à completa execução do objeto do Contrato nos locais da prestação

dos serviços.

10.1.4 - Os materiais entregues deverão vir acompanhados da Nota Fiscal, discriminando quantidades, espécie, peso volume e serão vistoriados, conferidos e aprovados pelo Fiscal do Contrato.

10.1.5 - A CONTRATADA deverá imediatamente substituir os materiais que estejam em desacordo com os parâmetros definidos no Anexo II do Termo de Referência.

10.1.6 - Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade.

10.1.7 - As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação e higienização correrão às expensas da firma CONTRATADA, estando o custo incluído no valor total da proposta.

10.1.8 - A relação quantitativa e periódica de material não é exaustiva e, muito menos, exime a CONTRATADA da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços.

10.2 DAS MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS:

10.2.1 - A Contratada deverá manter nas dependências dos locais indicados para prestação dos serviços no presente Contrato e Termo de Referência, os equipamentos, máquinas e ferramentas especificados (incluídos todos os acessórios) nas quantidades constantes no Anexo II, de primeiro uso, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

10.2.2 - Os equipamentos referem-se ao necessário para a realização dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento ou máquina necessários e/ou acréscimos nos quantitativos deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

10.2.3 - Todos os equipamentos e ferramentas a disposição do serviço deverão ser de boa qualidade.

10.2.4 - Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, estando o custo incluído no valor total da proposta, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos e de suas ferramentas de trabalho.

10.2.5 - As despesas referentes aos equipamentos utilizados nos serviços de limpeza, conservação e higienização correrão às expensas da firma CONTRATADA, estando o custo da depreciação incluído no valor total da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's:

11. Deverão ser fornecidos pela Contratada os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme o Anexo I-E do termo de referência, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da Contratada sofrer as sanções determinadas no presente Contrato;

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

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

11.3. O quantitativo de EPI's a ser utilizado deverá ser determinado pela Contratada, em conformidade com a NR-06, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido;

11.4. O EPI's deverão ser substituídos, sempre que necessário, estando o custo incluído no valor total da proposta, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - UNIFORMES

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

12.2 - A Contratada deverá fornecer até 5 (cinco) dias antes do início da execução e, posteriormente a cada 6 (seis) meses, considerando a data inicial do contrato, 2 (dois) conjuntos de uniforme para cada profissional, semestralmente, conforme especificação constante no quadro abaixo.

12.3 - A Contratada poderá apresentar o modelo de seu uniforme para aceitação da SETUR, seus anexos e demais órgãos, desde que atenda o quantitativo apresentado no quadro abaixo de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

12.4 - Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela empresa Contratada aos funcionários na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do contrato. E, substituídos por novos, a cada 06 (seis) meses, devido ao desgaste provocado pelo uso constante, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, apresentado o respectivo recibo de entrega na SETUR, seus anexos e demais vinculadas.

12.5 - O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos, só no fim do contrato.

12.6 - As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente.

12.7 - Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa.

12.8 - A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - POSTO DE SERVIÇO E JORNADA DE TRABALHO:

13.1 - Serviços gerais, Jardineiro, Operador de máquina costal e recepcionista

13.1.1 - Os serviços serão executados nos dias úteis, de segunda-feira a sábado, salvo em casos extraordinários. Os horários dos serviços serão os seguintes:

13.1.3 - Nos casos de necessidade e por conveniência da Administração Pública, para melhor atender a demanda

emanada do Poder Executivo, bem como, a otimização dos serviços administrativos, os horários e quantitativos de turnos de trabalho poderão ser alterados pela Contratante que deverá comunicar a Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias, desde que obedecida carga horária conforme o Decreto Lei nº 25.452/43 e definida no presente contrato e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SALÁRIO DAS CATEGORIAS

14. O salário das categorias, para fins de elaboração da planilha, foi estabelecido com base no salário normativo mensal de cada empregado, sem encargos, para efeito da confecção das Planilhas de Custos e Formação de Preços, é conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente (Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número em vigência).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos Arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/21 e do art. 62 do Decreto nº 22.271/97 e conforme art. 31 a 35 da IN/SLTI/MP nº 2/2008.

15.2 - A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da SETUR, devidamente designado através de Portaria pela autoridade competente devendo apurar e assentar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas como Contrato que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

15.3 - O Fiscal do Contrato emitirá Ordem de Execução de Serviços, a partir da data da assinatura do Contrato, para ciência da Contratada do início dos serviços.

15.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

15.5 - Da mesma forma, a Contratada deverá indicar um preposto para ser aceito pela SETUR, representá-la na execução do Contrato.

15.6 - A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto da presente contratação, se em desacordo com a especificação do Termo de Referência e da Proposta de Preços da Contratada.

15.7 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a SETUR, seus anexos e demais órgãos

15.8 - Monitorar a execução do Contrato e exigir a qualidade efetiva dos serviços contratados, além de conferir a compatibilidade das Notas Fiscais e documentação exigível para pagamento.

15.9 - Caberá ao Fiscal do Contrato fiscalizar também o cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores objeto da

terceirização.

15.10 - Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratado, a SETUR se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da Contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, cabendo-lhe:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas no Edital, com seus Anexos, Contrato e Proposta da empresa;
- b) Acompanhamento do serviço contratado e ateste das Notas Fiscais;
- c) Comunicar à licitante qualquer ocorrência em registro, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas, inclusive solicitando a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades;
- d) Realizar contatos diretos com a CONTRATADA;
- e) Apurar eventuais faltas da CONTRATADA que possam gerar a aplicação de sanções previstas no Contrato, informando-as ao setor competente, sob pena de responsabilidades;
- f) Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuição, submetendo à autoridade superior as questões controvertidas decorrentes da execução da contratação, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo;
- g) Ordenar a retirada imediata e substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

15.11 - Conforme Art. 34 da IN nº 02/2008-SLTI/MP, a execução dos Contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao Contrato, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da qualidade e da formação profissional exigida;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;
- f) A satisfação do público usuário, servidores e comunidade.

15.12 - Caso o Fiscal observe que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade dos serviços, deverá comunicar a autoridade responsável, para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites previstos no §1 do artigo 124 da Lei 14.133/21.

15.13 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento/Nota Fiscal da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Contrato, informando as respectivas marcas, qualidade e formas de uso.

15.14 - O Fiscal do Contrato poderá examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como conferir todas as anotações na carteira de trabalho, dando atenção especial quanto à função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho, nos termos do Anexo IV da IN nº 02/2008, alteração pela IN nº 06/2013.

15.15 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato, Edital e Legislação vigente.

15.16 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes:

- a) A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 175, § 32 da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, caso não regularize a situação no prazo conferido pela Administração;
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente;
- c) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) Pagamento do 13º salário;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei;
- i) Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;
- j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

15.17 - Em caso de rescisão contratual, o Fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação dos serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.18 - O fiscal do contrato deverá observar ainda todas as responsabilidades e obrigações contidas no anexo IV da IN MPOG 02/2008 e alterações.

15.19 - Caberá ainda ao Fiscal do Contrato:

15.19.1 - Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada);

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

extras trabalhadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

16.1 Os serviços serão executados na SETUR e suas demais vinculadas.

16.2 - Em até 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho e respectiva assinatura do Instrumento Contratual, na Secretaria de Estado do Turismo - SETUR.

16.3 - Os serviços deverão ser recebidos da seguinte forma:

16.3.1 - Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até OS (cinco) dias da comunicação escrita da empresa. Que poderá ser dispensado por se tratar de serviço profissional, conforme art. 140 da Lei 14.133/21;

16.3.2 - Definitivamente: Por servidor devidamente designado pela Fiscalização do Contrato, mediante Ordem de Execução de Serviços, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

16.4 - A SETUR, seus anexos e demais órgãos, rejeitarão, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. Na execução do objeto do presente Contrato, a Contratada disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada das suas responsabilidades provenientes do contrato, obrigando-se ainda a:

17.1.1 - Executar os serviços de conformidade com a programação e orientação estabelecidas pela Contratante, primando pela eficiência e cordialidade, qualificando e orientando os funcionários para que se comportem com postura profissional e apresentem padrões de eficiência e higiene compatíveis com a prestação dos serviços especificados neste Termo.

17.1.2 - Cumprir as normas, regulamentos e posturas, pertinentes à atividade objeto do presente Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão.

17.1.3 - Acatar a fiscalização por parte da SETUR, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências.

17.1.4 - Comunicar a Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, assim como todas as ocorrências anormais;

17.1.5 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade por seus atos falhos.

17.1.6 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, por meio do seu representante.

17.1.7 - Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do Contrato de trabalho

dos seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força de lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal e psicológica.

17.1.8 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando-os com pontualidade e assiduidade, de acordo com os horários fixados pela Contratante.

17.1.9 - Facilitar a fiscalização efetuada por órgãos de controle, comunicando a Contratante o resultado das inspeções.

17.1.10 - Promover, quando a legislação o exigir, para regular a execução do objeto deste contrato, a obtenção de todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores.

17.1.11 - Providenciar para que todos os seus profissionais cumpram normas de segurança.

17.1.12 - Os empregados terão vínculo direto com a Contratada, a qual se responsabilizará pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora.

17.1.13 - Controlar a frequência de seus funcionários por folha de ponto ou com seus próprios equipamentos e insumos (relógio de ponto, cartões de ponto, etc.), que serão instalados em local indicado pela Contratante.

17.1.14 - Responsabilizar-se pelo treinamento de qualificação dos empregados, necessário à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Contratante, com uma frequência suficiente para manter-se aprimorado e igualado o nível de execução dessa prestação de serviço, inclusive para aqueles que farão as substituições

17.1.15 - Apresentar a Contratante, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições se houver, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

17.1.16 - Apresentar a Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços e respectivos endereços residenciais atualizados.

17.1.17 - Substituir sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída.

17.1.18 - Confeccionar, distribuir e orientar os seus empregados para uso obrigatório de crachá identificador, com foto colorida, permitindo o acesso às dependências da SETUR, seus anexos e demais órgãos.

17.1.19 - A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos subitens acima a seus empregados.

17.1.20 - Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a Contratante.

17.1.21 - Atribuir ao encarregado às tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, devendo cuidar da disciplina, controlar através de relógio de ponto a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como manter estreito contato como Fiscal do Contrato junto a SETUR.

17.1.22 - Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pela SETUR ou, em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

17.1.23 - Prover pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.

17.1.24 - Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos ou seminovos, mas que estejam em perfeita condição de uso.

17.1.25 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

17.1.26 - Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

17.1.27 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos funcionais, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SETUR, seus anexos e demais órgãos.

17.1.28 - Indicar quando da assinatura do Contrato o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação da cidade onde os serviços serão prestados.

17.1.29 - É vedada a retirada de equipamentos, salvo por motivos de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do Contratante.

17.1.30 - Não será permitida a retirada dos materiais de consumo e utensílios, colocados à disposição da Contratante, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da contratação.

17.1.31 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

17.1.32 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

17.1.33 - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

17.1.34 - Manter diariamente limpos e higienizados todo o material utilizado na prestação dos serviços.

17.1.35 - Verificar semanalmente quais os materiais utilizados na prestação dos serviços que deverão ser substituídos ou descartados.

17.1.36 - Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios colocados à disposição dos serviços, garantindo-lhes a integridade, sendo de sua responsabilidade as despesas com a reparação decorrente de danos não oriundos do desgaste natural do

uso e a reposição dos mesmos quando for o caso.

17.1.37 - Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial;

17.1.38 - Responder por danos ou por desaparecimentos de bens materiais, que venham a ser motivados por seus empregados, por prepostos a terceiros ou a SETUR, seus anexos e demais órgãos, desde que fique comprovada a responsabilidade, advindos de imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, devendo adotar, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências determinadas pela Contratante, necessárias ao ressarcimento ou à reposição, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções;

17.1.39 - Cabe à Contratada toda e qualquer responsabilidade por atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho;

17.1.40 - 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;

17.1.41 - Pagar, até o 5 (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando a Contratante, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes.

17.1.42 - O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulares.

17.1.43 - Fornecer aos seus empregados individualmente, os benefícios concedidos por força de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, suficiente para cada mês, até o último dia útil daquele que antecede ao mês de sua competência, tais como: Vale transporte, Auxílio Alimentação e outros.

17.1.44 - O vale transporte deverá ser fornecido ao empregado, obedecendo ao itinerário de ida e volta a sua residência, até o último dia útil daquele que antecede ao mês de sua competência.

17.1.45 - Não transferir a outrem, sob qualquer regime, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

17.1.46 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

17.1.47 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário.

17.1.48 - Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

17.1.49 - Responsabiliza-se em informar com antecedência de 24h ao Fiscal do Contrato a data e horário de entrega dos materiais de consumo, sendo que a data de entrega desses materiais não pode ultrapassar a data pré-determinada, que deverá acontecer sempre em dia de expediente, bem como, não ultrapassar o horário 17h00min, sob pena de a Contratante, não efetuar o recebimento dos produtos.

17.1.50 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18. Na execução do objeto do presente Contrato, caberá a Contratante:

18.1.1 - Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços a que se referem este instrumento, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a Contratada sob quaisquer irregularidades na execução dos serviços.

18.1.2 - Prover os recursos necessários à completa execução do Contrato. Atestar através do Fiscal do Contrato as Notas Fiscais de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.

18.1.3 - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

18.1.4 - Receber os empregados e prepostos da Contratada, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades, promovendo às suas despesas, a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias e outras que se apresentarem necessárias.

18.1.5 - Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela Contratada), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês.

18.1.6 - Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

18.1.7 - Cuidar para que o empregado da Contratada somente receba ordens para a execução de tarefas, do encarregado da empresa Contratada, haja vista a sua subordinação à mesma. Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas deverão ser dirigidas ao encarregado, que se incumbirá de tomar as providências cabíveis.

18.1.8 - Não permitir que os empregados da Contratada desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos, e muito menos poderão ser utilizados para a realização de tarefas particulares, e;

18.1.9 - Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da Contratada com acompanhamento do representante.

18.1.10 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas

especificações.

18.1.11 - 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.

18.1.12 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com 1 as cláusulas e os termos de sua proposta.

18.1.13 - Efetuar pesquisa de satisfação dos serviços de limpeza e conservação, semestralmente, visando apurar o grau de satisfação e os ajustes necessários a perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PRAZO CONTRATUAL:

19. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início em 25 de novembro de 2025 e seu término em 25 de novembro de 2026, não podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO PAGAMENTO:

20. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal e deverá ser efetivado até o 5 (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

20.1 - As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas dos pagamentos referentes ao mês que ocorrer sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas no presente Contrato.

20.2 - O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário em conta corrente, até o 10 (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato.

20.3 - A Contratada deverá encaminhar até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a Nota Fiscal em nome da Contratante, descontadas quaisquer eventuais glosas de valores, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

20.4 - Será considerada, para fins de pagamento, a data do "atesto" certificando o cumprimento definitivo do serviço por esta SETUR.

20.5 - Para efeito de cada pagamento mensal a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as Notas Fiscais:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; Certidões que Comproven a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e

Municipal do domicílio ou sede do contrato;

c) Certidões de Regularidade do FGTS - CRF; e;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

20.6 - A comprovação de que trata o item anterior é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais correspondentes ao mês da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações.

20.7 - O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da contratação, e na Nota de Empenho.

20.8 - Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexactidão,

o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”.

20.9 - A devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços.

20.10 - A Contratada indicará na Nota Fiscal o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

20.11 - Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SETUR.

20.12 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

20.13 - A atualização financeira prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal correspondente a ocorrência.

20.14 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = (TX/100) = (6/100) = 0,0001644$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20.16 - Conforme Decreto Estadual nº 1278/11, no momento da liquidação da despesa, a Contratada deverá comprovar perante a Contratante por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas;

20.17 - Por ocasião do pagamento a empresa deverá comprovar ainda, a inexistência de débitos inscritos em dívida ativa pela Procuradoria Fiscal da PGE/AP.

20.18 - A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresenta-los é causa de rescisão do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA:

21. A Empresa deverá apresentar à Administração da SETUR, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro - garantia ou fiança bancária, conforme dispõe o Art. 96, § 1, da Lei 14.133/21.

21.1 - A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto contratado e do não adimplemento das demais obrigações previstas em contrato;

b) Prejuízos causados à Administração da SETUR

ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração da SETUR à Empresa; e

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Empresa.

21.2 - Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” e “d” do item imediatamente anterior.

21.3 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em depósito bancário, em conta específica com correção monetária, em favor da SETUR.

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

21.5 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21;

21.6 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela SETUR com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Empresa.

21.7 - Será considerada extinta a Garantia:

21.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração da SETUR, mediante Termo Circunstanciado, de que a Empresa cumpriu todas as cláusulas do Instrumento Contratual;

21.7.2 - Com a extinção do contrato;

21.7.3 - Isenção de Responsabilidade da Garantia.

21.8 - A SETUR não executará a Garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

21.8.1 - Caso fortuito ou força maior;

21.8.2 - Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

21.8.3 - Descumprimento das obrigações pela Empresa decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

21.8.4 - Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

21.9 - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item Da Garantia.

21.10 - Para efeitos da execução da Garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela SETUR à Empresa e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

22. Com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a SETUR poderá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto

no Art. 19-A, c/c a prescrição constante do anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n2 02/2008 versão compilada, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

22.1 - As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este subitem, poderão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

22.2 - A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da SETUR, 'exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

22.3 - A Contratada poderá solicitar a autorização à SETUR para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

22.4 - Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a Contratada deverá apresentar à SETUR os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

22.5 - A SETUR expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

22.6 - A Contratada deverá apresentar à SETUR, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

22.7 - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

22.8 - A SETUR, fundamentada no inciso II, do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP n2 02/2008, poderá providenciar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço -FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato,

observada a legislação específica.

22.9 - A SETUR, fundamentada no inciso IV, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP n 202/2008, poderá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

23.1 - Em caso de alterações contratuais, na forma do que dispõe o art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/21 e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato. Os preços ajustados entre as partes poderão ser alterados, mediante o instituto da REVISÃO, quando devidamente comprovada a incidência na economia do contrato, de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, decorrentes de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, que neste caso será formalizado por ADITAMENTO.

23.2 - Para que ocorra o reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa deverá solicitar atualização dos valores, elaborando, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado pela SETUR, para estes gastos, esteja compatível com os valores de mercado.

23.3 - Em se tratando de custos referentes à mão-de-obra alocada na prestação do serviço, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro se dará por meio do instituto da REPACUTAÇÃO, no caso em que os valores poderão ser reajustados pelo percentual de VARIAÇÃO SALARIAL RESULTANTE DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO, perante a devida comprovação da empresa.

23.4 - Nos casos de variação de preços dos materiais e equipamentos fornecidos pela empresa, o instituto utilizado será o REAJUSTAMENTO que deverá se basear na variação do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO - IPCA, apurado e divulgado pelo IBGE, levando-se em consideração o período compreendido entre a data limite de apresentação do preço proposto pela empresa na SETUR, constante no Edital de Licitação, e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal reajuste, perante a devida comprovação da empresa.

23.5 - Os valores referentes ao serviço de limpeza e conservação nos prédios, eventualmente, poderão ainda sofrer ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES, nos seguintes casos:

23.5.1 - Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito, fato príncipe e fato da Administração, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/21;

23.5.2 - Para menos, na hipótese de o valor contratado

ficar muito superior ao valor do mercado, ou ainda, quando ocorrer o fato do Príncipe previsto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21. As alterações de que tratam o instituto da REVISÃO e as SUPRESSÕES e ACRÉSCIMOS em percentual de 25%, somente poderão ocorrer após 01 (um) ano de vigência do instrumento contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - RESCISÃO:

24.1. Consoante o previsto nos incisos I, II e III do Art. 138 da Lei nº 14.133/21, o contrato poderá ser extinto:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta,
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DANOS:

25.1. Quaisquer danos ou prejuízos causados por funcionários da Contratada ao patrimônio do Contratante acarretará em responsabilidade da Contratada e serão automaticamente descontados do pagamento da parcela mensal dos serviços realizados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Sanções relativas à CONTRATAÇÃO:

26.1.1 - A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e de contratar com o Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa;

26.1.2 - Além da penalidade prevista acima, a CONTRATADA ficará sujeita a multas na fase de licitação, sobre o valor estimado do objeto, por infração, a ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias após notificação, nos seguintes termos:

- a) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que se comportar de modo inidôneo; deixar de entregar a documentação exigida no Edital; não assinar o Contrato, ou deixar de retirar o instrumento equivalente; e não manter a proposta; atrasos injustificados na execução do contrato.
- b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que fizer declaração falsa; apresentar documentação falsa; ou cometer fraude fiscal.

26.2 - Sanções relativas ao Contrato:

26.2.1 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

26.2.1.1 - Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

26.2.1.2 - Multas que poderão ser recolhidas em

qualquer agência do Banco do Brasil S/A, por meio de Documento a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação:

- a) 0,5% ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência de 15 dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 5% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 5% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) As multas por execução contratual imperfeita terão a seguinte gradação:

26.2.1.3 - Impedimento de licitar e contratar com o Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, no caso de falha ou fraude na execução do Contrato, ou cometimento de fraude fiscal.

26.3 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.4 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus ou descontado da garantia prestada. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e judicialmente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

27.1. Para o levantamento dos valores estimados nas planilhas de custos e formação de preços foi utilizada a convenção coletiva de trabalho AP000001/2022.

27.2. As empresas interessadas deverão cotar o valor mensal para cada tipo dos serviços especificados nos anexos, incluindo as despesas legais incidentes, bem como deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de serviço, conforme discriminado abaixo:

- a) Anexo II -A/B e C: relação dos materiais e quantitativos;
- b) Anexo II - D: relação das máquinas/equipamentos/ferramentas e quantitativos;
- c) Anexo II -E: quantidades de EPI'S;
- d) Anexo III: quantitativo de uniformes;

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO

28.1. Nos termos do art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21, as partes elegem o foro do Município de Macapá/AP, para dirimir eventuais conflitos que possam surgir durante a execução do contrato.

Macapá-AP, 26 de novembro de 2025.

SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

JEANE BARBOSA PINTO DE MACÊDO

Secretária de Estado do Turismo em Exercício

Decreto nº 9.650/2025 - GEA

CONTRATANTE

GOLD SERVIÇOS LTDA

CNPJ nº XX.804.XXX/0001-XX

CONTRATADA