TERMO DE REFERÊNCIA

Normas aplicáveis:

✓ Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

✓ Decreto Municipal 045/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Definição do objeto:

1.1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviço continuado de limpeza, conservação e higienização interna e externa, com fornecimento de mão de obra exclusiva e equipamentos, em atendimento a demanda das Secretarias, Departamentos do Município, e demais Órgãos vinculados.

1.1.2. Detalhamento do Objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)
01	**SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO – JORNADA DE 08 HORAS DIÁRIAS:** prestação de serviço continuado de limpeza, conservação e higienização interna e externa, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais e utensílios.	Funcionário (a) p/ mês	21	R$ 4.002,89
02	**SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO – JORNADA DE 04 HORAS DIÁRIAS:** prestação de serviço continuado de limpeza, conservação e higienização interna e externa, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais e utensílios.	Funcionário (a) p/ mês	04	R$ 2.228,24
03	**SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO SOB DEMANDA:** prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização para atendimento de eventos, atividades extraordinárias e demais necessidades ocasionais da Administração, mediante solicitação da unidade requisitante, observados os quantitativos estimados, as condições e os critérios de execução estabelecidos.	Hora trabalhada	200	R$ 35,86
			Total Global para os 12 meses	**R$ 1.122.855,80**

1.2. Natureza do Objeto:

1.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são considerados comuns, em razão de apresentarem padrões usuais de execução e especificações objetivas, conforme as informações contidas no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os quantitativos estimados para os serviços sob demanda possuem caráter meramente referencial, representando o limite máximo de contratação durante a vigência do instrumento convocatório e contratual, não constituindo obrigação de contratação integral ou parcial por parte da Administração.

1.3.1. Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, representando o limite máximo anual de contratação (teto estimado), sendo destinados exclusivamente ao planejamento da contratação e à formação de preços. A eventual contratação dos serviços ocorrerá sob demanda, de acordo com a conveniência, oportunidade e necessidade da Administração Pública, não gerando ao contratado qualquer direito subjetivo à execução integral dos quantitativos estimados, tampouco obrigação por parte da Administração de solicitar, contratar ou consumir qualquer quantidade mínima.

1.4. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais um exercício financeiro.
1.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
1.7. 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no inciso I do Art. 42, Art. 101, Decreto nº 045/2023 de 05 de Maio de 2023, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.
2.2. A justificativa restou devidamente explicitada em seção própria dos Estudos Técnicos Preliminares, bem como consignada no respectivo Documento de Formalização da Demanda, em conformidade com as disposições normativas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

Descrição dos Requisitos da Contratação:
4.1. A contratação tem por objeto a execução indireta de serviços comuns prestados de forma contínua, com emprego de mão de obra de dedicação exclusiva, de conformidade com os incisos XIII, XV e XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e em obediência ao que prescrevem os Art 3º, 4º e 5º da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, para atender às necessidades de limpeza, conservação e higienização dos prédios públicos do Município de Rio das Antas/SC.
4.2. A prestação do serviço de conservação e limpeza das instalações caracteriza-se por ser continuada, em jornadas de 20 ou 40 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e da legislação trabalhista vigente, sem vinculação empregatícia, devido à necessidade de continuação do serviço, em caráter permanente enquanto durar o contrato.
4.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (01 ano) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

Sustentabilidade:
4.4. Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação observarão as diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), disponibilizado pela Consultoria-Geral da União, bem como as demais normas pertinentes. Nesse contexto Considerando os CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL na contratação de serviços pela Administração, a Contratada deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas, entre outras:

a) Adotar boas práticas de sustentabilidade baseada na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental;
b) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
c) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
d) Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária –ANVISA;

e) Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
f) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
g) Treinamentos periódicos dos empregados sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Requisitos de Segurança E Medicina Do Trabalho
4.5. A contratada deverá, durante toda a vigência contratual e na execução dos serviços, observar e cumprir integralmente as disposições da Norma Regulamentadora NR-04 – Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), quando aplicáveis.

Da Subcontratação:
4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Das Garantias da Contratação:
Garantia da Proposta
4.7. Exigir-se-á para validar a proposta inicial **caução de 1% (um por cento) do valor total da licitação**, podendo o licitante, optando por uma das seguintes modalidades:

A. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
B. Seguro-garantia; ou
C. Fiança bancária

Garantia de Execução Contratual:
4.8. Exigir-se-á garantia de execução contratual correspondente à **5% (cinco por cento) do valor total de contrato**, amparado aos Artigo 96, 97 e 98 da Lei nº 14.133/21, optando por uma das seguintes modalidades: **(Alterado pela 1º Retificação)**

A. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
B. Seguro-garantia; ou
C. Fiança bancária

4.9. O valor deverá ser atualizado nas mesmas condições do contrato, na hipótese de aumento ou diminuição do objeto licitado.
4.10. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta corrente do Município, a ser indicada posteriormente, mediante depósito identificado a crédito da Prefeitura de Rio das Antas.
4.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
4.12. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.
4.13. A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pelo Município se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto nos artigos 827 e 828, inciso I da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil
4.14. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
4.15. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do Artigo 827 do Código Civil.
4.16. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
4.17. Caso venha ocorrer termo de aditamento contratual, a Contratada deverá apresentar garantia complementar na mesma modalidade escolhida no momento da assinatura do contrato.

4.18. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do município, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela fiscalização.
4.19. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
4.20. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada através da assinatura do termo de recebimento definitivo, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída em até 30 (trinta) dias e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.
4.21. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

A. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
B. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
C. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
D. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.22. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

Da vistoria:
4.23. Deve ser facultado às interessadas realizar vistoria às dependências da unidade, com o intuito de conhecer as características do local onde devem ser prestados os serviços, as condições e as peculiaridades dos serviços a executar, bem como para reunir outros consistentes subsídios para a formulação de sua proposta.
4.24. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
4.25. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Metodologia de Execução:
4.26. A solução para atendimento das necessidades do órgão é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregado para desenvolvimento de atividades, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas.
4.27. A execução dos serviços ocorrerá nas dependências do órgão contratante, observadas as especificações, rotinas, frequências, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, cabendo à contratada a gestão e orientação de seus empregados.
4.28. O contrato a ser firmado deverá ter abrangência em todo o Município, podendo ser alterada sua localização conforme necessidade do serviço. Os funcionários poderão realizar serviços esporádicos em locais e instituições autorizadas pelo Ente.

Estimativa das quantidades:
4.29. A estimativa das quantidades foi elaborada a partir do levantamento das áreas físicas dos imóveis e espaços públicos abrangidos pela contratação, considerando as necessidades de limpeza, asseio, conservação e higienização dos ambientes, de acordo com suas características, utilização e frequência de atendimento.

4.29.1. **Tendo como ponto de partida as quantidades atualmente contratadas e efetivamente executadas pelo Município**, no âmbito da contratação vigente, as quais refletem a demanda real verificada na prestação dos serviços e constituem o principal parâmetro para o dimensionamento da presente contratação. (**Redação incluída na 1º Retificação)**
4.29.2. **A memória de cálculo utilizada para o dimensionamento dos postos de trabalho** tem como referência as quantidades atualmente contratadas pela Administração Municipal,

considerando, especialmente, a execução efetiva dos serviços no âmbito do contrato vigente e a demanda efetivamente verificada durante sua prestação. Dessa forma, as quantidades previstas para a presente contratação foram estabelecidas a partir da realidade operacional atualmente existente, servindo a execução do contrato vigente como parâmetro concreto para a definição e adequação dos postos necessários ao atendimento das necessidades da Administração. (**Redação incluída na 1º Retificação)**

4.30. A contratação deverá contemplar a execução dos serviços necessários à adequada manutenção das condições de limpeza, higiene, conservação e salubridade das áreas internas e externas dos prédios públicos, compreendendo, conforme as características de cada unidade, salas, gabinetes, corredores, recepções, sanitários, áreas de circulação, portas, janelas, superfícies envidraçadas, fachadas e demais espaços integrantes dos imóveis.
4.31. A adequada execução dos serviços mostra-se necessária para assegurar condições apropriadas de funcionamento das unidades administrativas e dos demais equipamentos públicos, proporcionando ambiente adequado aos servidores, usuários e público em geral, bem como contribuindo para a conservação e preservação do patrimônio público.
4.32. Para a definição das quantidades, foram considerados os levantamentos realizados pelas unidades administrativas, as características físicas dos imóveis abrangidos, a natureza e a utilização dos ambientes, as necessidades de limpeza e conservação identificadas pela Administração, bem como os dados decorrentes das contratações anteriores e da execução dos serviços atualmente existentes.
4.33. A quantificação foi realizada mediante o levantamento das áreas efetivamente sujeitas aos serviços, agrupadas de acordo com suas características e peculiaridades, de modo a permitir a adequada definição do objeto e o dimensionamento da contratação.

~~**Tipo da área**~~	~~**Área m²**~~
~~Áreas Internas~~	~~12.792,98~~
~~Área Externas~~	~~10.136,62~~
~~**Total**~~	~~23.009,60~~

(Redação alterada parcialmente na 1º Retificação)

Tipo da área	**Área m²**
Áreas Internas	12.792,98
Área Externas	10.136,62
Total	22.929,60

(Alterado parcialmente na 1º Retificação)

4.34. As áreas indicadas constituem a base física estimada para o dimensionamento dos serviços, sendo utilizadas em conjunto com as características dos ambientes, frequências de execução, rotinas de limpeza, peculiaridades das unidades e parâmetros de produtividade adotados pela Administração, de modo a subsidiar o adequado dimensionamento da mão de obra necessária à execução do objeto. A área física, isoladamente, não constitui critério suficiente para definição do quantitativo de profissionais, devendo o dimensionamento considerar o conjunto das variáveis que influenciam a execução dos serviços.

São requisitos básicos para a execução do objeto:
4.35. Consiga entregar o objeto dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido.
4.36. Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo.
4.37. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções.
4.38. Executar o objeto de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
4.39. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
4.40. Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Rio das Antas sobre o fornecimento prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento.

4.41. Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
4.42. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;
4.43. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

A execução do objeto seguirá seguinte dinâmica:

5.1. O funcionamento do órgão é ininterrupto, porém os serviços serão prestados pela contratada, de modo a perfazer 40 (quarenta) horas semanais, respeitando o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para almoço, ou jornadas de 20 (vinte) horas semanais, de acordo com as especificações constantes.
5.2. O horário de funcionamento poderá ser ajustado conforme conveniência da administração, dentro do limite das 44 (quarenta e quatro) horas semanais estabelecidas pela Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.
5.3. Os serviços serão executados pela contratada em conformidade com o disposto na IN SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, observando-se a descrição sumária de atribuições do respectivo posto constante na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.
5.4. Os licitantes deverão considerar a utilização de mão de obra pertencente às categorias econômicas correspondentes aos serviços a serem prestados, de acordo com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme discriminado a seguir:

Código CBO	Título da Ocupação
5143/20	Servente de Limpeza

5.5. A execução dos serviços será iniciada a partir da expedição da ordem de serviço, sendo executados na forma que segue:

Rotinas de Trabalho

5.5.1. **Áreas internas – descrição dos serviços – metodologia de referência, diariamente, uma vez quando não explicitado:**

a) 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.;
b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
d) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
f) Varrer os pisos de cimento;
g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
i) Retirar o pó dos móveis, painéis, balcões e etc, com flanela e produtos adequados;
j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
k) Abastecer ininterruptamente os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e pedras sanitárias e retirar os lixos;
l) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

m) Lavagem, desinfecção e desodorização dos sanitários: pisos, metais, bacias/cubas/pias (bancadas), divisórias assentos, vasos sanitários, mictórios, paredes e portas;
n) Limpar os corrimãos;
o) Repor os copos plásticos e suprir papel toalha, fornecidos pela Administração;
p) Efetuar, quando solicitado, remoção interna de mercadorias, bens permanentes, objetos e/ou materiais entre as diferentes seções das edificações.
q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.5.2. **Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**
a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
c) Aplicar produtos adequados (não alergênicos) para a limpeza dos telefones e aparelhos eletroeletrônicos (televisão, DVD, computador, data show impressora, etc);
d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
e) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
f) Limpar os extintores de incêndio e respectivos suportes;
g) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
h) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
i) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
j) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
k) Limpeza externa dos aparelhos e equipamentos com produtos indicados para esse fim;
l) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
m) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.5.3. **Mensalmente, uma vez quando não explicitado:**
a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
b) Limpar forros, paredes e rodapés;
c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
d) Limpar persianas com produtos adequados;
e) Remover manchas de paredes;
f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

5.5.4. **Esquadrias externas - descrição dos serviços, quinzenalmente, uma vez quando não explicitado:**
a) Limpar todos os vidros, área sem exposição ao risco, (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

ÁREAS EXTERNAS - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:
5.6. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:
5.6.1. **Diariamente, uma vez quando não explicitado:**
a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
c) Varrer as áreas pavimentadas;
d) Abastecer ininterruptamente os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e pedras sanitárias e retirar os lixos;
e) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
f) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.6.2. **Semanalmente, uma vez quando não explicitado:**
a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.6.3. **Mensalmente, uma vez quando não explicitado:**
a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

5.6.4. **Lavagem de tecidos e afins:**
a) A contratada fica responsável pela lavagem, secagem de panos, tecidos e afins solicitados (Saúde, educação e demais departamentos deste órgão) e por passar as roupas e tecidos utilizados pelas secretarias, departamentos, unidades e demais edificações Municipais quando solicitado.

5.6.5. **Banheiros**

5.6.5.1. Diariamente, três vezes, quando não explicitado.

a) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
b) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 01 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
c) Lavar os pisos com saneantes domissanitários, encerar e lustrar duas vezes ao dia;
d) Abastecimento com papel toalha, higiênico e sabonete líquido dos sanitários, quando necessário. (Evitando deixar faltar);
e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.6.6. **Anexos da Secretaria de Obras e Serviços:**

5.6.6.1. Duas vezes no ano, quando não explicitado.

a) Remoção de resíduos sólidos, poeira, manchas de óleo e demais sujeiras acumuladas nos pisos, paredes e demais superfícies internas;
b) Lavagem com jato de alta pressão (se necessário), aplicação de produtos adequados, respeitando normas de segurança e saúde;
c) Limpeza de calhas, ralos, portas, janelas e equipamentos fixos instalados nos locais;
d) Coleta e destinação adequada dos resíduos gerados durante o processo de limpeza, conforme as normas ambientais vigentes.

LIMPEZA DAS UNIDADES DE SAÚDE:

5.7. **Especificações**

a) **LIMPEZA:** É a remoção de toda sujidade de qualquer superfície ou ambiente (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos). O processo deve ser realizado com água, detergente e ação mecânica manual. Deve Preceder os Processos de desinfecção e esterilização.
b) **DESINFECÇÃO:** É o processo de destruição de microorganismos patogênicos na forma vegetativa existente em artigos ou superfícies, mediante a aplicação de solução germicida em uma superfície previamente limpa.
c) **DESCONTAMINAÇÃO:** É a remoção de materiais orgânicos de uma superfície, com auxílio de uma solução desinfetante, aplicada diretamente sobre o agente contaminante.

5.8. **Detalhamento dos Serviços:**

a) **Limpeza Concorrente:** É realizada diariamente, inclusive na presença de pacientes. Tem como objetivo remoção de sujidade, coleta de resíduos, reposição de material e desinfecção do ambiente quando indicado. A limpeza concorrente é de responsabilidade do serviço de higiene e enfermagem, diferenciando o profissional que realizará o procedimento, de acordo com alguns fatores como a presença de paciente no leito.

a.1) Equipamentos: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mopps e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

5.9. **Método:**

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
b) Limpeza molhada para banheiro.
c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

5.10. **Técnica:**

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
b) Utilizar movimento único de limpeza.

5.11. **Etapas:**

a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
c) Colocar os EPIs necessários para realização da limpeza;
d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
h) Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
n) Repor os sacos de lixo;
o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

5.12. **Dos Locais de Execução:**

a) Os serviços compreenderão todas as áreas da Unidade de Saúde, incluindo, entre outras:
b) Recepção;
c) Consultórios médicos;
d) Consultórios odontológicos;
e) Sala de enfermagem;
f) Sala de vacinação;
g) Sala de curativos;
h) Sala de procedimentos;
i) Farmácia;
j) Almoxarifado;
k) Sanitários;
l) Corredores;

m) Copa;
n) Área administrativa;
o) Expurgo;
p) Áreas externas de circulação.

5.13. **Rotinas a serem executadas:**

5.13.1. A contratada deverá executar as rotinas previstas, e entre outros:

a) Limpeza diária;
b) Varrição úmida;
c) Limpeza e desinfecção de pisos;
d) Limpeza de mobiliários;
e) Limpeza de portas, maçanetas e corrimãos;
f) Limpeza de balcões e bancadas;
g) Limpeza de sanitários;
h) Reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
i) Coleta de resíduos comuns e infectantes;
j) Higienização de lixeiras.
k) Limpeza periódica
l) Lavagem completa dos pisos no mínimo 1 (uma) vez por mês com lavadora de piso;
m) Limpeza de vidros;
n) Limpeza de paredes laváveis;
o) Limpeza de áreas externas.
p) Lavagem de roupas;
q) Passar roupas;
r) Desinfecção
s) Deverá ser realizada utilizando produtos registrados na ANVISA, observando:

- Tempo de contato;
- Diluição recomendada pelo fabricante;
- Utilização de panos distintos por ambiente;
- Segregação de utensílios por área crítica.

5.14. Para fins de execução dos serviços deverão ser observadas as classificações a seguir:

Classificação das áreas por nível
Áreas críticas: são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos.
Áreas semicríticas: são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas.
Áreas não-críticas: são todas as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção.
Áreas administrativas: são todas as demais áreas das unidades destinadas às atividades administrativas.

Classificação da área e frequência mínima	
Áreas críticas	3x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas semicríticas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas não-críticas	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas administrativas/comuns	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário

Áreas Críticas	**Áreas Semicríticas**	**Áreas Não Críticas**	**Áreas administrativas**
Sala de procedimentos;	Consultórios;	Copa;	Administração;
Sala de curativos;	Farmácia;	Depósitos;	Recepção;
Sala de vacinação;	Sala de enfermagem;	Áreas externas	

Consultório odontológico;	Corredores internos.		
Expurgo.			

5.15. **Dos Materiais:**

5.15.1. A empresa deverá fornecer todos os materiais necessários, incluindo:
5.15.2. Detergentes;
5.15.3. Desinfetantes hospitalares;
5.15.4. Álcool 70%;
5.15.5. Hipoclorito de sódio;
5.15.6. Limpadores multiuso;
5.15.7. Detergente neutro;
5.15.8. Fibras abrasivas;
5.15.9. Panos de limpeza;
5.15.10. Rodos;
5.15.11. Baldes;
5.15.12. Mop úmido;
5.15.13. Mop pó;
5.15.14. Placas de sinalização;
5.15.15. Escadas;
5.15.16. Aspirador de pó, quando necessário.

5.16. Fica a cargo da CONTRATANTE a disponibilização do papel higiênico, papel, toalha, sabonete líquido e produtos para lavagem das roupas (lençóis, fronhas, toalhas e cobertores).

CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

5.17. **Deveres e disciplina exigidos:**

a) É obrigatório o cumprimento da periodicidade dos serviços em uma frequência que mantenha o ambiente limpo, organizado e higienizado;
b) É expressamente necessário observar na Limpeza e Conservação dos pisos, móveis, equipamentos eletroeletrônicos, caixilhos, etc. as características de cada item com o objetivo de preservar a qualidade dos bens da CONTRATANTE;
c) É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;
d) A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;
e) Não utilizar para a remoção de manchas: solvente, gasolina, querosene;
f) Antes de ligar os equipamentos de limpeza, deverão ser verificadas as voltagens das tomadas;
g) Todos os cestos de lixo devem ser mantidos permanentemente com sacos plásticos;
h) No horário do expediente ao efetuar a limpeza dos pisos e sanitários deverão ser isoladas as áreas com placas de sinalização;
i) Para a realização dos serviços de varrição a CONTRATADA deverá observar a utilização do equipamento adequado, ou seja, vassoura etc.;
j) Na limpeza dos acessórios do Computador (QUANDO SOLICITADO), a CONTRATADA deverá observar:
k) Antes de limpar o computador, desconectá-lo da tomada elétrica. Limpar o computador com um pano macio umedecido em água. Não utilizar produtos de limpeza líquidos ou em aerossol que possam conter substâncias inflamáveis;
l) Para limpar a tela do monitor, umedecer levemente com água um pano limpo e macio. Poderá ser utilizado um tecido especial para limpeza de telas de computador ou uma solução adequada para revestimento anti-estático;
m) Limpar o teclado, o computador e a parte plástica do monitor com um pano macio umedecido em uma solução de três partes de água e uma parte de detergente para louças;
n) Não ensopar o pano, nem deixar cair água na parte interna do computador ou do teclado;
o) Limpar a parte externa do mouse com pano umedecido em uma solução leve de limpeza.

Das equipes de trabalho:

5.18. Os salários designados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial e benefícios da respectiva categoria, firmado em convenção coletiva.

5.19. Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela proponente vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades do Município.

5.20. Os profissionais devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos (uniformizados e com crachá de identificação), equipados com todos os EPI´s e EPC´s necessários, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam, bem como com os materiais.

5.21. O órgão municipal requisitante solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente ou que não atender a execução dos serviços.

5.22. A CONTRATADA responderá pelos danos comprovadamente causados por seus empregados à Administração ou a terceiros, quando decorrentes de dolo ou culpa, assegurada a apuração da responsabilidade e observados o contraditório e os procedimentos administrativos e contratuais aplicáveis.

5.23. A proponente vencedora deverá possuir Atestados de Saúde Ocupacional individuais, devendo apresentá-los sempre que solicitado.

5.24. A programação para contratação de pessoal deverá ser feita imediatamente após a homologação do processo licitatório.

5.25. A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços é de responsabilidade e fica a cargo da contratada conforme necessidade. Para aditivos de contrato fica condicionada à prévia solicitação por escrito da contratante.

Do Controle de Frequência:

5.26. O controle de frequência dos profissionais deverá ser definido pela proponente vencedora, **vedada a utilização de controle manual**, sendo de sua responsabilidade o seu controle e acompanhamento. A proponente vencedora deverá apresentar, para a fiscalização de cada posto de trabalho, relatório mensal do controle de frequência juntamente com a nota fiscal, com as devidas justificativas quanto as eventuais faltas e/ou substituições de profissionais.

5.27. A Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho dos prestadores de serviços por meio de Registro de Ponto.

5.28. **A Contratada poderá adotar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, sistema eletrônico de controle e registro de jornada, mediante equipamento físico, aplicativo, plataforma web ou outra solução tecnológica compatível com a legislação trabalhista aplicável, destinada ao registro dos horários de entrada, saída e intervalos dos empregados alocados na execução contratual.**

5.29. O sistema adotado deverá assegurar a identificação individual do empregado, integridade, autenticidade, rastreabilidade e disponibilidade dos registros, permitindo à fiscalização contratual o acesso às informações necessárias à verificação do efetivo cumprimento das jornadas de trabalho estabelecidas.

5.30. Quando adotada solução que envolva equipamento físico ou terminal de registro, a Contratada poderá instalá-lo nas unidades e prédios públicos abrangidos pelo contrato, mediante prévia definição do local junto à fiscalização, sem qualquer ônus para o Município, responsabilizando-se integralmente pela aquisição, instalação, configuração, manutenção, suporte técnico e eventual substituição dos equipamentos.

5.31. A utilização de aplicativo ou outra solução eletrônica poderá ser admitida, desde que assegure mecanismos suficientes para impedir registros indevidos ou incompatíveis com a efetiva prestação dos serviços, bem como possibilite a disponibilização dos respectivos registros à Administração sempre que solicitados.

5.32. A solução adotada pela Contratada não poderá acarretar qualquer custo, encargo ou obrigação financeira adicional ao Município, cabendo exclusivamente à Contratada todos os custos relacionados ao sistema de controle de jornada e aos respectivos equipamentos, licenças, conectividade, manutenção e suporte.

5.33. A fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar os registros de jornada, relatórios, espelhos de ponto e demais informações necessárias à verificação da regularidade da execução dos serviços e do cumprimento das jornadas contratualmente estabelecidas.

5.34. Os funcionários da proponente vencedora não poderão exercer outro tipo de atividade remunerada, de forma autônoma, terceirizada ou de qualquer outra natureza no mesmo local de trabalho do objeto desta licitação.

5.35. A proponente vencedora ficará responsável por substituir os funcionários sempre que estes venham faltar ou pegar férias e afins, sem prejuízo para a contratante, caso a empresa não o faça, será descontado no

pagamento do próximo mês os valores correspondentes a falta, bem como o funcionário ficará responsável por negociar diretamente com o supervisor, qualquer falta, atraso ou qualquer situação pertinente ao seu horário de trabalho, não eximindo a responsabilidade da contratada da inexecução do contrato, sujeito a Processo Administrativo ou Sindicância.

Dos Uniformes:

5.36. Os uniformes deverão ser determinados pela proponente vencedora, sendo que não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandálias, chinelos, bermudas, bonés e chapéus, salvo se fizerem parte do uniforme definido para todos os prestadores de serviços que exerçam a mesma função.

5.37. Os uniformes a serem fornecidos pela contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo do empregado.

Preposto:

5.38. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, fornecendo inclusive o seu número de telefone e e-mail, a fim de que possa ser localizado a qualquer tempo, quando necessário.

5.39. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.40. A Contratante deverá assegurar que o preposto ou representante indicado seja apresentado na reunião inicial com o setor de gestão e fiscalização do contrato, e mantenha permanente contato com os Gestores e Fiscais do Contrato, adotando as providências solicitadas a serem cumpridas de imediato e acatando as orientações fornecidas, relativas à execução dos serviços, inclusive no que se refere ao cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho.

5.41. O preposto deverá manter contato com o representante da Administração durante a execução do Contrato, atender às solicitações da CONTRATANTE, efetuar controle do relatório de faltas e ausências, de informações relativas ao faturamento mensal da CONTRATADA, atender os profissionais alocados nos postos de trabalho efetuando tarefas como: entrega de uniformes, contracheques, controle de folha de ponto e planilhas totalizadas, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA.

Jornadas de Trabalho, suspensão de contrato:

5.42. A jornada de trabalho deverá ser de 40 horas semanais, de segunda à sexta-feira, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando em consideração o dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria.

5.43. Nos meses de janeiro, julho e dezembro a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA proporcional aos dias trabalhados.

5.44. A contratante poderá, a qualquer tempo, de acordo com a conveniência ou necessidade, alterar os horários de início e término da jornada de trabalho, sem que esses interfiram no valor e na carga horária total pactuados.

5.45. O contrato poderá ser suspenso de acordo com a conveniência da Administração nos períodos de recessos escolares e/ou férias, motivo de interrupção das atividades dos postos de trabalho, ficando a cargo da contratada as questões trabalhistas quanto ao período de suspensão, devendo:

5.46. Tais situações deverão ser dimensionadas pela contratada quando da apresentação da proposta, sendo consideradas na planilha de formação de preço.

5.47. Durante a suspensão, a Administração somente pagará à contratada os valores proporcionais aos dias de execução do serviço e pelo quantitativo de pessoas necessárias.

5.48. Nos casos de suspensão do contrato em razão de férias e recessos, os funcionários poderão ser remanejados conforme a necessidade da contratante a combinar na comunicação de suspensão feita à contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.49. Quando, em razão da sazonalidade, houver efetiva redução da prestação dos serviços contratados em determinada unidade, sem possibilidade ou necessidade de remanejamento da força de trabalho para outro local abrangido pelo contrato, a medição mensal deverá refletir a parcela efetivamente executada no período, observados os critérios previamente estabelecidos no Termo de Referência.

5.49.1. A eventual suspensão ou redução da execução dos serviços em determinadas unidades, especialmente em períodos de férias e recessos escolares, caracteriza-se como sazonalidade da demanda, não sendo possível à Administração prever, de forma antecipada e exata, a quantidade de dias em que ocorrerá a efetiva redução ou suspensão dos serviços, ainda que seja disponibilizado à CONTRATADA o calendário escolar vigente. Quando não houver possibilidade de remanejamento dos empregados para outras unidades, a medição e o pagamento observarão os serviços efetivamente executados no período, de forma proporcional, não sendo devidos valores relativos aos serviços não prestados em razão da redução ou suspensão sazonal da demanda. **(Redação incluída na 1º Retificação)**

5.50. Nessa hipótese, o pagamento será realizado proporcionalmente aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual, considerando-se o período e a extensão da prestação efetivamente realizada, não sendo devido o pagamento correspondente a serviços que, por determinação formal da Administração, tenham deixado de ser executados no período de referência.
5.51. Para fins de apuração do valor devido, deverá ser considerado o valor unitário ou mensal correspondente ao posto, unidade ou parcela do serviço afetada, aplicando-se a proporcionalidade pertinente ao período de efetiva execução.

Locais que poderão sofrer impacto decorrente de férias ou recesso
Escola Municipal Jacinta Nunes
Escola Municipal Silva Paranhos
CEI Municipal Girassol
CEI Ipomeia
CEI Novo Horizonte
Ginásio Municipal Nelson Lenardt
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

5.52. Quanto à Secretaria Municipal de Saúde, em razão de sua ininterruptabilidade dos serviços, não haverá suspensão do contrato de prestação de serviços em razão de férias coletivas.
5.53. Além das unidades previstas, outros locais também poderão apresentar variação temporária da demanda, em razão de eventos, períodos de menor atendimento, alterações no funcionamento, feriados, recesso administrativo.

Do desligamento e compensação de horas:
5.54. A Contratada deverá realizar o desligamento e a substituição do prestador de serviço nas seguintes hipóteses:

a) Automaticamente, ao término do contrato;
b) A qualquer tempo quando constatada, mediante justificativa e registro formal, conduta ou situação do empregado que comprometa a adequada execução dos serviços, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA sua substituição, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a adoção das providências trabalhistas pertinentes.
c) A pedido do prestador;
d) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso contratual.
e) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do Contrato;
f) Pela interrupção do serviço prestado;
g) E por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

5.55. Os serviços de limpeza serão executados na periodicidade e horários definidos neste TERMO DE REFERÊNCIA. Não é permitida a realização de horas extraordinárias.
5.56. A CONTRATANTE poderá eventualmente (situações imprevistas, casuais) solicitar à CONTRATADA a prestação dos serviços de limpeza nos feriados e/ou em eventos. A CONTRATADA deverá fazer um acordo de compensação de horas com os seus funcionários e submetê-lo previamente à CONTRATANTE.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.57. Os serviços previstos PODERÃO ser prestados nos seguintes locais:

Postos de Trabalho	Período de Funcionamento da Unidade	Metragem
Local - Prédio Do Paço Municipal	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 463 m². Calçadas: 36,5 m². Pátio 103,5 m².
Local – Secretaria De Agricultura/ Centro De Distribuição Municipal (Somente Áreas Em Uso Do Municipio)	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 1.221,14 m².
Local - Secretaria De Educação/ Terminal Rodoviário	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 70 m². Calçadas: 9,30 m². Pátio: Não.
Local - Museu	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 274 m². Calçadas: 70 m². Pátio: Não
Local - Secretaria De Obras	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 119,55 m². Calçadas: 5,85 m². Pátio/Barracão: 493 M², PAREDES 240 M²
Local - Ginásio Municipal/Nelson Lenardt	Segunda a Sexta Feira, aos sábados e domingos	Área Construída: 1.576,80 m². Calçadas: 238,90 m².
Local - Escola Municipal Jacinta Nunes	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 2.989,20 m². Calçadas: 181,30 m². Pátio: 1.071,60 m².
Local - Creche Municipal Girassol	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 799,33 m². Calçadas: 75,03 m². Pátio: 80,64 m².
Local - Escola Municipal Silva Paranhos E Ginásio Da Escola	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 1.886,10 m². Calçadas: 670,50 m². Pátio: 2.039,75 m².
Local - Creche Ipomeia	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 323 m². Calçadas: 182 m². Pátio: 460 m².
Local - Projeto Saberes	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 274 m². Calçadas: 36 m². Pátio: 274 m².
Local – Cei Novo Horizonte	Segunda a Sexta Feira	Área construída: 498,00 m²
Local – Policia Militar	Segunda a Sexta Feira	Área construída: 80 m²
Local – Policia Civil	Segunda a Sexta Feira	Somente sala em uso.

Secretaria Municipal de Saúde:

Postos de Trabalho	Período de Funcionamento da Unidade	Metragem
Local - Unidade De Saúde De Rio Das Antas	Segunda a Sexta Feira, aos sábados e domingos	Área Construída: 832,70 m². Calçadas: 225,05 m². Pátio: 2.490,45 m².
Local - Unidade De Saúde De Ipomeia	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 192,80 m². Calçadas: 47,70 m². Pátio: 62,50 m².
LOCAL – NOVA UNIDADE DE SAÚDE DE IPOMEIA (Obra Em Andamento)	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 389,78 m²

Secretaria de Assistência Social:

Postos de Trabalho	Período de Funcionamento da Unidade	Metragem
Local - Casa Da Cidadania/ Fórum	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 406,58 m². Calçadas: 230,19 m². Pátio: Não

Local - Cras	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 132,50 m². Calçadas: 25,50 m². Pátio: 580 m².
Local - Casa Do Idoso	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 264,50 m². Calçadas: 28 m². Pátio: 550 m².

(Os locais são meramente estimativas e poderão ser ajustadas de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais).
Obs: A empresa contratada deverá se adequar à dinâmica de funcionamento das unidades, realizando o serviço com a menor interferência possível nas atividades administrativas e operacionais, inclusive aos finais de semana, feriados ou no turno inverso ao expediente, sempre que necessário. A programação dos serviços será previamente definida em conjunto com a administração municipal, devendo a empresa contratada manter flexibilidade e disponibilidade para atender às demandas conforme cronograma estabelecido.

Treinamentos e capacitações:

5.58. A proponente vencedora deverá providenciar treinamentos e capacitação aos funcionários anualmente, para que os mesmos executem suas tarefas de forma satisfatória.

5.59. A contratada deverá qualificar e treinar anualmente a equipe profissional que atua na área da saúde, com a finalidade de um atendimento de qualidade, proporcionando segurança, conforto e bem-estar ao paciente e aos colaboradores da instituição.

Equipamentos, Insumos, produtos, equipamentos e materiais a serem disponibilizados:

5.60. Para a perfeita execução dos serviços, fica a cargo da CONTRATADA:

a) Fornecimento dos produtos saneantes de higiene, limpeza, ferramentas e equipamentos, de acordo com a lista de insumos mínimos constante nas especificações do objeto do presente documento.

b) A contratada deve fornecer aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, luvas nitrílicas, avental, máscara, gorro e outros, conforme preveem os anexos desse instrumento.

c) Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

5.61. Os quantitativos devem ser aferidos diretamente em cada unidade, setor, departamento ou secretaria requisitante, durante a visitação técnica de proponente interessada, de modo a efetuar sua proposta de preços totalmente adequada às necessidades.

5.62. Os produtos podem ter variação de uso, aplicabilidade e diluição em cada posto de trabalho, devido às especificidades e particularidades individuais de cada unidade, setor, departamento ou secretaria requisitante.

5.63. A entrega dos produtos será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, sendo proibida a utilização sem prévia aprovação da fiscalização.

5.64. Para a perfeita execução dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

(Alterada Parcialmente na 1º Retificação)

~~MATERIAIS DE LIMPEZA~~
~~Material~~
~~Água sanitária em embalagem de 1 litro~~
~~Álcool 70% em embalagem de 1 litro~~
~~Balde plástico com capacidade para 18 litros~~
~~Brilho inox em embalagem de 500ml~~
~~Desinfetante concentrado.~~
~~Desodorizador de ambientes aerosol 300ml (fragrâncias)~~
~~Detergente multiuso, removedor de gordura - em embalagem de 500ml.~~
~~Detergente neutro concentrado~~
~~Detergente neutro em embalagens de 500 ml.~~
~~Escova lava roupa oval base plástica ou em madeira sem cabo, tamanho aproximado: da base 6,5 x 12,5 cm; das cerdas 2,5 cm~~

~~Esponja de aço em embalagens de 8 unidades de 60g cada.~~
~~Esponja em espuma de nylon macia para limpeza geral (vedado o uso de dupla face), tamanho 20 x 75 x 110 mm, podendo variar 10% para mais ou para menos.~~
~~Esponja em espuma de nylon para lavar veículos, tamanho 13 x 22 cm, podendo variar 10% para mais ou para menos~~
~~Fibra para limpeza pesada retangular tamanho 10 x 26 cm, podendo variar 10% para mais ou para menos~~
~~Flanela de algodão branca, 50x50cm~~
~~Hipoclorito de sódio 1%~~
~~Impermeabilizante acrílico para piso~~
~~Limpa carpete líquido de PH neutro para limpeza de carpetes, tapetes e sofás~~
~~Limpa couro em aerosol, para couro e vinil, em frascos de 300ml, para limpar e hidratar~~
~~Limpa Pedra~~
~~Limpa vidro antiembaçante, concentrado, formulado com tensoativos extraídos de óleos vegetais, de fontes renováveis, sem derivados de petróleo. Produto biodegradável e sem fosfatos, enquadrando nos conceitos internacionais de Produtos Ecoeficientes.~~
~~Lustra móveis à base de silicone, repelente de umidade e poeira, que permita um brilho seco - embalagem de 200 ml~~
~~Luva de borracha grossa (Tamanho G).~~
~~Luva de borracha grossa (Tamanho M).~~
~~Luva de borracha grossa (Tamanho P).~~
~~Luva de raspa de Couro.~~
~~Óleo de peroba 500 ml~~
~~Pasta rosa desengordurante 500g~~
~~Placa Prolim ou similar para mictório (essências variadas).~~
~~Polidor para metais em embalagem de 200 ml~~
~~Produto de limpeza para uso em piso elevado e equipamentos de informática, tipo "LIMPTEK" em embalagem de 500g~~
~~Sabão em pedra de 200g~~
~~Sabonete cremoso perolado para as mãos~~
~~Saco de pano para limpeza de piso dimensões aproximadas 60 cm x 85 cm.~~
~~Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micra, cor azul, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.~~
~~Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micra, cor branca, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.~~
~~Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micra, cor cinza, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.~~
~~Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micra, cor preta, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.~~
~~Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micra, cor vermelha, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.~~
~~Saco plástico lixo, 40 litros, 6 micra, cor azul, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.~~
~~Saco plástico lixo, 40 litros, 6 micra, cor cinza, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.~~
~~Saco plástico lixo, 40 litros, 6 micra, cor preta, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.~~
~~Saco plástico lixo, 40 litros, 6 micra, cor vermelha, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.~~
~~Saco plástico para resíduo hospitalar, 40 litros, 10 micra, cor branca, leitoso, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.~~
~~Saco descartável para aspirador de pó~~
~~Vassoura de pelo tamanho grande, 90 cm, com cabo~~
~~Vassoura de pelo tamanho pequeno, 60 cm, com cabo~~
~~Vassoura de piaçava comum, 60 cm, com cabo~~
~~Vassoura feiticeira com uma escova central~~
~~Vassoura para limpeza de vaso sanitário~~

(Alterada Parcialmente na 1º Retificação)

~~**MATERIAIS DE LIMPEZA**~~
~~**Equipamentos**~~
~~Aspirador de pó/líquido, material plástico alta resistência,~~**~~tensão 220 V~~**~~, potência 1300 W, capacidade tanque 20litros.~~
~~Aspirador e extrator de líquidos e sólidos para carpete. Capacidade de aspiração 340m²/h, com reservatório parapelo menos 60 litros, 220 V, (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos)~~
~~Borrifador com capacidade para 500 ml.~~
~~Carrinho coletor de lixo com capacidade de pelo menos120litros.~~
~~Carrinho multifuncional para limpeza com rodas que não marcam o piso, encaixe para balde, bolsa com tampa parafácil remoção do lixo.~~
~~Desentupidor para vasos sanitários.~~
~~Diluidor para produto químico concentrado, através de sistema Venturi, para uso em higiene geral.~~
~~Enceradeira industrial 350 mm, Escova 350 mm, Motor Elétrico 0,75 HP, Tensão 220 V, Capacidade Operacional 1500m²/h,~~

~~Escada de alumínio dobrável 6 degraus com proteção nos pés.~~
~~Esfregão retangular plano em fibra sintética.~~
~~Esguicho tipo pistola para mangueira com rosca ¾ em metal.~~
~~Espátula manual Lâmina de aço carbono 6cm.~~
~~Kit para limpeza de vidro interno, composto por luva de lã e lâmina de borracha com cabo em alumino de 40 cm.~~
~~Lavadora à jato com capacidade mínima de pressão de 2000 libras.~~
~~Lavadora Industrial Lava Jato 320 Libras Motor WEG 1HP com Mangueira 20m~~
~~Limpadora a vapor de aquecimento rápido (vaporeto), com potência mínima de 1.500 W, tensão 220 V, capacidade da caldeira, pelo menos 1,5 l, pressão mínima de 3 bar. (Aceita- se variação de 10% para mais ou para menos)~~
~~Mangueira ¾. 100 metros com revestimento trançado para limpeza de calçadas e piso da garagem e jardim.~~
~~Mop Pó Seco Conjunto 60 cm~~
~~Pá pequena para lixo em plástico com cabo longo.~~
~~Pincel com 2 polegadas.~~
~~Placa de sinalização para piso molhado.~~
~~Refil Mop Pó Seco tamanho de 60 cm~~
~~Rodo duplo 40 cm em madeira com cabo.~~
~~Rodo duplo 60 cm em madeira com cabo.~~
~~Rodo duplo 90 cm em madeira com cabo longo.~~
~~Vassoura limpa teto com cabo longo.~~

(Alterada na 1º Retificação)

MATERIAIS DE LIMPEZA		
Material	Unidade	Estimativa anual
Água sanitária – 1 L	un.	300
Álcool 70% – 1 L	un.	180
Balde plástico 18 L	un.	30
Desinfetante concentrado	L	120
Detergente multiuso/removedor gordura – 500 ml	un.	180
Detergente neutro – 500 ml	un.	180
Escova lava-roupa oval	un.	30
Esponja de aço – pct. c/ 8	pct.	60
Esponja de nylon macia	un.	300
Esponja para lavar veículos	un.	24
Fibra limpeza pesada 10 × 26 cm	un.	180
Flanela algodão 50 × 50 cm	un.	300
Hipoclorito de sódio 1%	L	200
Impermeabilizante acrílico para piso	L	150
Limpa vidro antiembaçante concentrado	L	60
Lustra móveis – 200 ml	un.	60
Luva borracha grossa	par	100
Luva de raspa de couro	par	12
Pasta rosa desengordurante – 500 g	un.	60
Polidor para metais – 200 ml	un.	30
Sabão em pedra – 200 g	un.	120
Saco lixo 100 L – preto	un.	2.500
Saco lixo 40 L – preto	un.	3.000
Saco hospitalar 40 L – branco leitoso	un.	1.000
Saco descartável para aspirador	un.	60
Vassoura de pelo grande – 90 cm	un.	60
Vassoura de pelo pequena – 60 cm	un.	40
Vassoura de piaçava – 60 cm	un.	100
Vassoura feiticeira	un.	40
Vassoura para vaso sanitário	un.	80

(Alterada na 1º Retificação)

MATERIAIS DE LIMPEZA		
Equipamento	Quantidade anual estimada	Observação
Aspirador de pó/líquido 20 L – 1.300 W	1 un.	Aproximadamente 1 para cada 2.400 m²
Aspirador/extrator para carpetes – 60 L	1 un.	Equipamento de uso específico
Escada de alumínio 6 degraus	5 un.	Uso compartilhado
Esfregão retangular plano em fibra sintética	50 un.	Considerando desgaste e rodízio
Kit limpeza de vidro – 40 cm	20 un.	Distribuição por equipes/setores
Lavadora de alta pressão – 2.000 lb	3 un.	Uso compartilhado
Mangueira ¾" – 100 m	3 un.	Considerando desgaste e pontos de utilização
Mop Pó Seco – conjunto 60 cm	30 un.	Aproximadamente 1 por funcionário + reserva
Pá pequena para lixo com cabo longo	30 un.	Uso diário
Placa de sinalização – piso molhado	50 un.	Importante para uma área de 12 mil m²
Refil Mop Pó Seco 60 cm	100 un.	Item de maior desgaste
Rodo duplo 40 cm	30 un.	Uso diário
Rodo duplo 60 cm	25 un.	Uso diário
Rodo duplo 90 cm	15 un.	Áreas maiores
Vassoura limpa-teto com cabo longo	15 un.	Uso compartilhado

5.65. Os produtos químicos utilizados pela contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC n.º 59, de 22 de dezembro de 2010 ou outra que vier a substituí-la. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA.

5.66. A contratada deve fornecer aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas nitrílicas, avental, máscara, gorro e outros, conforme preveem os anexos desse instrumento.

5.67. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

5.68. Os materiais passíveis de desperdício durante a execução dos serviços serão fornecidos pela Administração. (Sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico e etc).

Requisitos de formação de equipe:

5.69. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA deverão atender os seguintes requisitos mínimos:

a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

c) Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e *cortesia no atendimento, iniciati*va e polidez;

d) Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente *uniformizado e identi*ficado.

e) Os profissionais dis*ponibilizados pela CONTRATADA (titulares e substi*tutos) deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada e ficarão sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade.

f) A CONTRATADA ficará encarregada de selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.

g) A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incê*ndios bem como a respeito das ati*vidades a serem desempenhadas*, alertando-os a não executar ati*vidades não abrangidas pelo contrato ou suas atribuições profissionais, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda *e qualquer ocorrência neste senti*do, a fim de evitar desvio de função.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DAS PROPOSTAS

Jornadas x Posto fixos de Trabalho:

5.70. Para os postos com jornada de 08 (oito) horas diárias, deverá ser considerado 01 (uma) hora de intervalo intrajornada, destinado ao repouso e alimentação do empregado, de forma que o período entre o início e o término da jornada.

5.71. Assim, os horários indicados como, por exemplo, 08h00 às 17h00, correspondem a 08 (oito) horas efetivamente trabalhadas, acrescidas de 01 (uma) hora de intervalo intrajornada, totalizando 09 (nove) horas de permanência no local.

5.72. O intervalo intrajornada deverá ser concedido e usufruído nos termos da legislação trabalhista vigente e dos instrumentos coletivos aplicáveis à categoria, não sendo computado como tempo efetivamente trabalhado, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

JORNADA 04 HORAS				
Posto de Trabalho	**Quantidade Funcionário**	**Horário de Trabalho**	**Frequência**	**Total Horas Diárias**
Paço Municipal	01	13:00 às 17:00	Segunda à Sexta	04 horas
Secretaria De Educação/ Terminal Rodoviário	01	13:00 às 17:00	Segunda à Sexta	04 horas
Secretaria De Obras	01	13:00 às 17:00	Segunda à Sexta	04 horas
Secretaria De Agricultura/ Centro De Distribuição Municipal (Somente Áreas Em Uso Do Município)	01	08:00 às 12:00	Segunda à Sexta	04 horas
Quantidade de Funcionários 04 horas	**04**			

JORNADA 08 HORAS				
Posto de Trabalho	**Quantidade Funcionário**	**Horário de Trabalho**	**Frequência**	**Total Horas Diárias**
Escola Municipal Jacinta Nunes	04	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
Escola Municipal Silva Paranhos e Ginásio Da Escola	03	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
CEI Municipal Girassol	02	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
CEI Ipomeia	02	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
CEI Novo Horizonte	02	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
Ginásio Municipal Nelson Lenardt, Museu e Praças e Campo Society (Vestiário e banheiros)	01	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
CRAS e CREAS, Centro de Convivência do Idoso, Conselho Tutelar, Fórum, Saberes	03	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
Quantidade de Funcionários 8 h	**17**			

Unidade de Saúde de Rio das Antas:

5.73. Para cobrir 12 horas de funcionamento com apenas 03 pessoas respeitando o limite de 8h diárias, a escala segue um modelo de revezamento com sobreposição no período central (Entre 12:00 e 16:00, a unidade terá 3 colaboradoras simultaneamente para atender ao maior fluxo):

JORNADA 08 HORAS – UNIDADES DE SAÚDE				
Posto de Trabalho	**Quantidade Funcionário**	**Horário de Trabalho**	**Frequência**	**Total Horas Diárias**
UBS Rio Das Antas – Turno Manhã	01	07:30 às 16:30	Segunda à Sexta	08 horas
UBS Rio Das Antas – Turno Intermediário	01	09:00 às 18:00	Segunda à Sexta	08 horas
UBS Rio Das Antas – Turno Tarde/Noite	01	12:00 às 21:00	Segunda à Sexta	08 horas

JORNADA 08 HORAS – UNIDADES DE SAÚDE				
Posto de Trabalho	**Quantidade Funcionário**	**Horário de Trabalho**	**Frequência**	**Total Horas Diárias**
UBS Ipomeia	01	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
Quantidade de Funcionários 8 h	**04**			

Quadro de Resumo de Quantidade de Funcionários	
Jornada de Trabalho de 08 horas diárias	21
Jornada de Trabalho de 04 horas diárias	04
Total de funcionários por mês	**25**

Cronograma de Execução e Dimensionamento de Lotação x Funcionário:

5.74. A definição da distribuição e da programação dos serviços será realizada em conjunto entre a contratada e o Secretário da Pasta requisitante, observadas as necessidades efetivas de cada unidade, as condições de execução estabelecidas no Termo de Referência e a jornada de trabalho contratada.

5.75. Eventuais ajustes na distribuição dos profissionais e na programação dos serviços poderão ser realizados durante a execução contratual, mediante alinhamento entre a contratada e a Administração, desde que não impliquem alteração do objeto, dos quantitativos contratados, dos níveis de serviço, das condições estabelecidas no instrumento convocatório ou prejuízo à continuidade e à adequada execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo comas cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

6.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

6.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Fiscalização

6.14. Cabe ao MUNICÍPIO, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.

6.15. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos.

6.16. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.17. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.18. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.19. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.20. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.21. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Rotinas de Fiscalização Administrativa:

6.22. A empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação no **PRIMEIRO MÊS DE PRESTAÇÃO** dos serviços:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

e) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.23. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.24. Poderá ser solicitado via sistema que a empresa apresente a comprovação do RAT/FAP através do envio de cópia da GFIP, FapWEB - Fator Acidentário de Prevenção - FAP ou documento apto a comprovar o RAT/FAT.

6.25. **A QUALQUER MOMENTO DURANTE A EXECUÇÃO OU APÓS SEU TERMINO**, a Contratante poderá solicitar, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.26. Quando da **EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO, APÓS O ÚLTIMO MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria
b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.27. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.28. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.29. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.30. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.31. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à autoridade competente.

6.34. Contratante poderá 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 de correção.

6.35. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.36. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
6.37. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
6.38. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

Fiscalização Inicial (Administrativa)
6.39. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação se houver), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências;
b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
c) O número de terceirizados deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
d) O salário não pode ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

Fiscalização Técnica (Fiscais Setoriais)
6.40. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.41. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
6.42. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.43. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.44. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato
6.45. A gestão do contrato compete a **Maiara Bisol**, telefone (49) 3564-0146, e-mail: contratos@riodasantas.sc.gov.br
6.46. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo atualizado o processo com todos os registros formais pertinentes, tais como ordem de serviço, relatórios, registros de ocorrências, eventuais alterações e prorrogações contratuais, com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento da finalidade pública.
6.47. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, bem como as ocorrências relacionadas à execução contratual e as providências adotadas, informando à autoridade superior, quando for o caso, as situações que ultrapassarem sua competência.
6.48. O gestor do contrato adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, para fins de apuração de infrações e eventual aplicação de sanções, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.
6.49. Ao final da execução contratual, o gestor do contrato elaborará relatório conclusivo contendo informações sobre o cumprimento do objeto, a consecução dos objetivos da contratação e, se for o caso, recomendações para o aprimoramento das futuras contratações da Administração.
6.50. O gestor do contrato encaminhará ao setor competente a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento, observando os relatórios de execução atestados pela fiscalização e os demais documentos exigidos contratualmente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei n. 14.133/2021)

Recebimento

7.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas determinações da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2. Verificada a regular execução dos serviços, a contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com base no valor efetivamente apurado pela fiscalização.

7.3. A documentação pertinente deverá ser encaminhada ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor atestado pela fiscalização e pela gestão do contrato.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços executados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal ou Fatura em relação à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no documento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela perfeita execução do contrato, nem a responsabilidade ético-profissional pela qualidade dos serviços prestados.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente, acompanhada dos documentos exigidos para instrução do pagamento, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, mediante justificativa, nos termos da legislação aplicável.

7.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.9.1. A data de emissão do documento fiscal;
- 7.9.2. A data da emissão
- 7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. O valor a pagar; e
- 7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante apresentação das certidões legalmente exigíveis ou consulta aos sítios eletrônicos oficiais, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. Constatada irregularidade na documentação fiscal, trabalhista ou em qualquer condição de habilitação exigida, a contratada será notificada para regularizar a situação no prazo fixado pela Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.13. Não havendo regularização, a Administração adotará as providências administrativas cabíveis, inclusive, se for o caso, apuração de infração contratual e eventual rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos relativos à parcela regularmente executada poderão ser realizados, observadas as cautelas legais e administrativas pertinentes, até decisão definitiva quanto à irregularidade constatada.

7.15. Permanecendo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurado ao contratado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Do Pagamento

7.16. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços (mês fechado), mediante apresentação da nota fiscal/fatura e todos os documentos previstos na legislação e outros definidos no contrato, devendo estar devidamente atestada pela Unidade gestora.

7.16.1. Nos termos do art. 121, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento ficará condicionado à comprovação e quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

7.17. Serão realizadas medições mensais do efetivo de trabalhadores com mão de obra de dedicação exclusiva no período.

7.17.1. Para fins de medição e pagamento, somente serão considerados os profissionais efetivamente disponibilizados e que tenham prestado serviços no período de referência.

7.18. Poderá ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste instrumento.
7.19. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
7.20. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.
7.21. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
7.22. O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados, devendo ser descontados valores correspondentes a serviços não prestados, ainda que constantes em nota fiscal emitida pelo Contratado.

Forma de pagamento
7.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.26. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, para **Serviços Comuns** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

Proposta de Preços, Garantias e Aceitabilidade
8.2. Exigir-se-á para validar a proposta inicial **caução de 1% (um por cento) do valor total da licitação**, podendo o licitante, optando por uma das seguintes modalidades:

A. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
B. Seguro-garantia; ou
C. Fiança bancária

8.3. A proposta da empresa VENCEDORA, deverá obrigatoriamente, estar acompanhadas da **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO** do valor global estimado, de acordo com os quantitativos e qualitativos constante do Modelo em Anexo.
8.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada (§ 2º, art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021).
8.5. Os pisos salariais constantes da mão de obra da Planilha Orçamentária não poderão ser reduzidos devido a necessidade de cumprimento do acordo constante da Convenção Coletiva da Categoria, sob pena de desclassificação.
8.6. A pontualidade e valores da remuneração de mão de obra nos termos da Convenção Coletiva será fiscalizada pelo Município e quaisquer divergências culminarão em aplicações de sanções previstas no contrato.
8.7. A proposta de preços deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

I) Planilha de composição do valor global estimado, de acordo com os quantitativos e qualitativos constante do Anexo;
II) Planilha de composição da taxa de Lucro e Despesas Indiretas (LDI);
III) Planilha de composição da taxa percentual dos encargos sociais estimada pela licitante;
IV) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o FAP.

8.8. Nas propostas de preços deverão estar inclusos os gastos com despesas, salários, taxas, tributos em geral, materiais, seguros ou quaisquer ônus que incidam ou venham incidir no objeto contratado.

8.9. **As exigências de HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** são usuais para a generalidade do objeto e serão disciplinados no Edital.

8.10. **Os critérios de HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** serão:

I) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Art. 69, caput, inciso II, Lei n.º 14.133, de 2021);

II) Balanço patrimonial (Art. 69, caput, inciso I, Lei n.º 14.133, de 2021), demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
A) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
B) Patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, caso alguns dos índices citados seja inferior a 1 (um).

8.10.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
8.10.2. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
8.10.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.11. **Os critérios de HABILITAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

I) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.11.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

~~A) Deverá haver a comprovação da experiência de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; (§ 5º, art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021).~~
(Redação excluída integralmente na 1º Retificação)

~~B) Comprovação que já executou contrato(s) de limpeza, asseio e conservação com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da metragem das áreas internas e externas a serem limpas na contratação,~~ **~~o equivalente a aproximadamente 11.504,80 m²~~**
(Redação alterada parcialmente na 1º Retificação)

A) Comprovação que já executou contrato(s) de limpeza, asseio e conservação com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de funcionários, o equivalente a aproximadamente 12 funcionários. **(Alterado pela 1º Retificação)**

Documentos Complementares que deverão ser apresentados no ato de assinatura do contrato:
~~5.12. Exigir-se-á na assinatura do contrato **caução de 5% (cinco por cento) do valor total de contrato**, amparado aos Artigo 96, 97 e 98 da Lei nº 14.133/21, optando por uma das seguintes modalidades:~~
(Redação alterada parcialmente na 1º Retificação)

8.12. Exigir-se-á garantia de execução contratual correspondente à **5% (cinco por cento) do valor total de contrato**, amparado aos Artigo 96, 97 e 98 da Lei nº 14.133/21, optando por uma das seguintes modalidades: **(Alterado pela 1º Retificação)**

A. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
B. Seguro-garantia; ou
C. Fiança bancária

8.12.1. A garantia deverá ser apresentada como condição para a assinatura do contrato, ressalvada a modalidade seguro-garantia, hipótese em que a apólice deverá ser apresentada no prazo estabelecido no § 3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o período mínimo de 1 (um) mês contado da homologação do certame e anterior à assinatura do contrato. **(Redação incluída pela 1º Retificação)**

8.12.2. A não apresentação da garantia contratual nos prazos estabelecidos implicará a aplicação das medidas cabíveis previstas na legislação e no instrumento convocatório. **(Redação incluída pela 1º Retificação)**

8.13. Designação formal do preposto da empresa, fornecendo inclusive o seu número de telefone e e-mail, a fim de que possa ser localizado a qualquer tempo, quando necessário.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. Com base nos levantamentos realizados e na metodologia descrita em tópico especifico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, estima-se que o valor global da contratação seja de R$ 1.122.855,80 (um milhão, cento e vinte e dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais, e oitenta centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. As despesas atinentes a este processo correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente conforme anexo "Parecer Contábil".

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

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

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

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

11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

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

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

11.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste instrumento

11.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas.

11.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
11.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
11.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
11.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, demais anexos do edital e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, anexo II, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência, demais anexos do edital e em sua proposta.
11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
11.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
11.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
11.8. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
11.9.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade
11.10. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.
11.11. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
11.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
11.13. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
11.13.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da

fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

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

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

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

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

11.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

11.22. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.22.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.22.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como:

11.22.2.1. Recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.22.2.2. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1. Fornecer a contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, com esclarecimento de eventuais dúvidas.

12.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada para a execução dos serviços.

12.3. Efetuar o pagamento, nos prazos e condições definidos no edital e seus anexos.

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

12.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, a celebração do contrato se dará por meio de celebração formal de contrato, o adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da convocação, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

13.3. A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO será comunicada ao adjudicatário, exclusivamente por meio do endereço eletrônico (e-mail) disponibilizado em sua proposta, ou mediante a assinatura do termo de contrato.
13.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos, nas condições previamente estabelecidas.
13.5. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

14. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

14.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

I - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
II - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021;
III - Fiscalizar-lhe a execução;
IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

15. A EXTINÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, bem como pelo sistema de descredenciamento, desde que haja interesse da Administração;
III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I à IX do artigo 137 Lei Federal n. 14.133/2021, observadas as exigências legais.
15.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I à V do § 2º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.
15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
15.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia, caso existente;
II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

15.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II - ocupação E utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
III - Execução da garantia contratual para:
a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

15.7. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
15.8. Na hipótese do inciso II, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

16. DAS PENALIDADES

16.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.
16.2. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
16.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
c) impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;
d) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

16.4. Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.
16.5. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.
16.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.
17.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
17.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

17.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
17.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
17.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
17.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

17.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.
17.7.2. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta.

17.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
17.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
17.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
17.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
17.12. Quando a repactuação, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
17.13. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
17.14. Na hipótese de serviços contínuos onde haja prorrogação ou aditamento, legalmente autorizado, o preço será reajustado a cada doze meses pelo INPC, tendo como base para o computo, a data em que se inicia o recebimento das propostas.
17.15. Aplicar-se-á a este contrato os casos de revisão de preços para restabelecimento do equilíbrio financeiro, na forma da Lei.
17.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico compras1@riodasantas.sc.gov.br
18.2. O presente documento segue assinado pelos responsáveis:

Rio das Antas/SC 09 de setembro de 2026.

Miriam Elise Neitzke
Secr. Munic. De Educação, Cultura E Esportes

Iliete Tessari
Secr. Munic. De Assistência Social

Luis Augusto Cadore
Secretário Munic. De Adm E Finanças

Claudio Roberto Blind
Secret. Munic. De Obras, Serviços E Secretaria De Agricultura E Meio Ambiente

Lidiane Tomacheuski
Secr. Munic. De Saúde

Valdecir Hinsching
Secr. Munic De Desenv. Indus. Comer. Tur. E Planejamento

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita de Rio das Antas