



**CAPSEM – CENTRO DE ASSISTÊNCIA E PRESTAÇÃO À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2024**

**CAPSEM**

**NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:** Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza com fornecimento de material e mão de obra.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza para o Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais - CAPSEM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                           | UNIDADE DE MEDI-DA | QUANTIDADE                                  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------|
| 01   | Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial para o CAPSEM, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e material. | SERVIÇO            | 8h semanais dividido em 2 turnos na semana. |

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A terceirização dos serviços de conservação e limpeza se justifica pelo fato do cargo de Servente ter sido extinto, conforme Lei Municipal Nº 8.290 de 22/12/2017. Esta necessidade é ainda mais crucial quando se considera que tais serviços têm impacto direto na qualidade dos ambientes, garantindo locais limpos, saudáveis e propícios ao bom desempenho das atividades institucionais. A terceirização, portanto, não apenas preenche uma lacuna de recursos humanos, mas também é um investimento na preservação do patrimônio público, alinhando-se com a obrigação da Administração em conservar e manter tais bens.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta é a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza com o fornecimento de material, equipamentos e mão de obra.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Os bens/serviços de limpeza predial têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.2. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, conforme Decreto Municipal nº 012/2021, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

4.3. Os serviços a serem contratados estão respaldados pela Lei Municipal n.º 8.290 de 22 de dezembro de 2017, a qual extingue da Administração Pública Municipal o cargo de Servente.

4.4. 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.

4.5. Os serviços deverão ser prestados pelo prazo de 12 meses, com possibilidade de aditivo de prorrogação conforme legislação vigente, nas seguintes unidades:

| Unidade | Local                                       |
|---------|---------------------------------------------|
| CAPSEM  | Avenida Mauá, n.º 221, Centro, Carazinho/RS |

4.6. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

#### 4.6.1. ÁREAS INTERNAS:

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

##### 4.6.1.1 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 de mais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia, em turnos distintos ou quantas vezes se fizer necessário;

- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas, cozinhas e áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- k) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- l) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- r) Proceder com a lavagem e processamento de roupas e demais artigos de cama, mesa banho;
- s) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- t) Os serviços de lavagem de louças utilizadas no preparo e fornecimento de merenda escolar não integram a composição de preços deste serviço.

#### 4.6.1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 4.6.1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 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) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### 4.6.1.4 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

#### 4.6.2. ÁREAS EXTERNAS:

Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

##### 4.6.2.1. 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) Varreras áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### 4.6.2.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ

- 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.

##### 4.6.2.3. MENSALMENTE, UMAVEZ.

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento e práticas esportivas;
- b) Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços deste serviço.

#### 4.6.3. ESQUADRIAS

Consideram-se esquadrias aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais com o balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

Contudo, no objeto deste certame não haverá exposição à situação de risco.

#### 4.6.3.1. QUINZENALMENTE, UMAVEZ.

a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### 4.6.4 . INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

| <b>Grupo / Código</b> | <b>Especificação da Área</b>                    | <b>Produtividade Adotada (m²)</b> | <b>CAPSEM</b> |
|-----------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| <b>34.1.1</b>         | <b>ÁREAS INTERNAS</b>                           | <b>800</b>                        | <b>165</b>    |
| 54708                 | Pisos acarpetados                               | 800                               | 0             |
| 54713                 | Pisos frios                                     | 800                               | 162           |
| 54714                 | Laboratório                                     | 450                               | 0             |
| 54715                 | Almoxarifados/galpões                           | 2.500                             | 0             |
| 54716                 | Oficinas                                        | 1.800                             | 0             |
| 54717                 | Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | 1.500                             | 0             |
| 54718                 | Banheiros                                       | 300                               | 3             |
| <b>34.1.2</b>         | <b>ÁREAS EXTERNAS</b>                           | <b>2.700</b>                      | <b>40</b>     |
| 54719                 | Pisos pavimentados adjacentes às edificações    | 2.700                             | 40            |
| 54720                 | Varrição de passeios e arruamentos              | 9.000                             | 0             |
| 54721                 | Pátios e áreas verdes com alta frequência       | 1.800                             | 0             |
| 54722                 | Pátios e áreas verdes com média frequência      | 2.250                             | 0             |
| 54723                 | Pátios e áreas verdes com baixa frequência      | 2.700                             | 0             |
| 54724                 | Coleta de detritos em pátios e áreas verdes     | 100.000                           | 0             |
| <b>34.1.3</b>         | <b>ESQUADRIAS EXTERNAS</b>                      | <b>380</b>                        | <b>83</b>     |
| 54725                 | Face externa com exposição a situação de risco  | 160                               | 0             |
| 54726                 | Face externa sem exposição a situação de risco  | 380                               | 33            |
| 54727                 | Face interna                                    | 380                               | 50            |
| 54728                 | <b>FACHADAS ENVIDRAÇADAS</b>                    | <b>160</b>                        | <b>0</b>      |
| <b>ÁREA TOTAL M²</b>  |                                                 | <b>-</b>                          | <b>287</b>    |

4.6.5 A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

4.6.6 Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art.62 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1.Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 012, de 28 de janeiro de 2021:

#### 5.1.1. Áreas Internas:

a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1.200 m²;

b) Pisos frios: 800 m² a 1.200 m²;

- c) Laboratórios: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>;
- d) Almojarifados/galpões: 1.500 m<sup>2</sup> a 2.500 m<sup>2</sup>;
- e) Oficinas: 1.200 m<sup>2</sup> a 1.800 m<sup>2</sup>;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m<sup>2</sup> a 1.500 m<sup>2</sup>; e
- g) Banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>.

#### 5.1.2. Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m<sup>2</sup> a 9.000 m<sup>2</sup>;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>.

#### 5.1.3. Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>; e
- c) face interna: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>.

5.1.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista no Projeto Básico.

5.2. A adoção pela licitante das produtividades estabelecidas no item 5.1, dispensará a necessidade de comprovação de exequibilidade da sua proposta.

5.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas da estabelecida pela Administração nos termos do item 5.1, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e comprovem a exequibilidade da proposta.

5.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

5.5. O licitante, ao efetuar os cálculos para a definição do número de funcionários a serem alocados nos postos de trabalho deve observar o arredondamento das casas decimais devendo considerar valores maiores ou iguais a 0,5 deverão ser arredondados para 1 (um), por sua vez, valores inferiores a 0,5 deverão ser arredondados para 0, devendo ser garantido no mínimo um funcionário por posto de trabalho.

#### 5.7. UNIFORMES:

- a) Os uniformes a serem fornecidos pela contratada 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 para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- b) O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: camiseta, calça, blusa de lã, jaleco, avental, bota, tênis, meia, crachá, sendo que as vestimentas devem ser de cores sólidas.

c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

## 5.8. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### a) MATERIAIS

| Quantidade de Materiais                                     |                                                   |              |                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| Descrição do Material                                       | Quantidade de Materiais por Tipo de Área (m²/mês) |              |                      |
|                                                             | Área Interna                                      | Área Externa | Esquadrias/ Fachadas |
|                                                             | 800                                               | 2.700        | 380                  |
| Água sanitária 2 litros                                     | 10                                                | 0            | 0                    |
| Alcool etílico para limpeza 1 l                             | 8                                                 | 0            | 0                    |
| Amaciante de roupa 2 litros                                 | 2                                                 | 0            | 0                    |
| Balde 8 litros Plástico                                     | 1                                                 | 0            | 0                    |
| Balde 15 litros Plástico                                    | 0                                                 | 1            | 0                    |
| Cera líquida 2 litros                                       | 4                                                 | 0            | 0                    |
| Cera líquida incolor 2l                                     | 4                                                 | 0            | 0                    |
| Desinfetante 2 litros                                       | 10                                                | 0            | 0                    |
| Desodorizador ambiente 400ml                                | 5                                                 | 0            | 0                    |
| Detergente 1 litro                                          | 5                                                 | 0            | 0                    |
| Detergente com Amoníaco 2 lt                                | 5                                                 | 10           | 5                    |
| Escova para lavar roupa cerdas náilon                       | 2                                                 | 0            | 0                    |
| Esfregão de aço c/ 02 unidade                               | 8                                                 | 0            | 0                    |
| Espanja dupla face c/ 3 und                                 | 10                                                | 0            | 0                    |
| Limpa vidros líquido 500ml, com álcool                      | 5                                                 | 0            | 5                    |
| Limpador multiuso 500ml, com álcool                         | 10                                                | 10           | 10                   |
| Lixeira com tampa Plástico                                  | 1                                                 | 0            | 0                    |
| Lustra móveis 500ml                                         | 1                                                 | 0            | 0                    |
| Luva borracha                                               | 5                                                 | 5            | 0                    |
| Naftalina 50mg                                              | 3                                                 | 0            | 0                    |
| Pá de lixo Plástico                                         | 1                                                 | 0            | 0                    |
| Pano de Prato 60x40                                         | 10                                                | 0            | 0                    |
| Pano limpeza 100% algodão tipo flanela                      | 5                                                 | 0            | 5                    |
| Pano saco não alvejado, 60x80cm                             | 5                                                 | 10           | 10                   |
| Pano saco alvejado, 60x80cm                                 | 5                                                 | 0            | 0                    |
| Papel higienico 30x10, picotado, branca, c/64 rolos         | 10                                                | 0            | 0                    |
| Papel toalha interfolhado com picote, branco, 1000 unidades | 10                                                | 0            | 0                    |
| Pedra sanitária perfumada c/ suporte                        | 5                                                 | 0            | 0                    |
| Prendedor de roupa 12 unidades                              | 3                                                 | 0            | 0                    |
| Rodo médio 40cm                                             | 5                                                 | 5            | 0                    |
| Rodo de espuma espuma macia na base                         | 10                                                | 5            | 0                    |
| Sabão barra amarelo 400gr                                   | 10                                                | 5            | 0                    |
| Sabão barra azul 200gr                                      | 3                                                 | 0            | 0                    |
| Sabão líquido 2 litros                                      | 5                                                 | 0            | 0                    |
| Sabao em pó 1kg                                             | 10                                                | 10           | 0                    |
| Sabonete barra 90 gramas                                    | 3                                                 | 0            | 0                    |
| Sabonete líquido 1 litro                                    | 5                                                 | 0            | 0                    |
| Saco plastico lixo Capacidade 100lt                         | 10                                                | 10           | 0                    |
| Saco plastico lixo Capacidade 50lt                          | 10                                                | 10           | 0                    |
| Saco plastico lixo Capacidade 30lt                          | 10                                                | 10           | 0                    |
| Saponáceo 300gr                                             | 8                                                 | 0            | 0                    |
| Toalha de rosto 80x50                                       | 1                                                 | 0            | 0                    |
| Vassoura nylon tipo noviça Material Nylon                   | 3                                                 | 3            | 0                    |
| Vassoura palha cerdas palha                                 | 0                                                 | 3            | 0                    |
| Vassoura vaso sanitário Material Nylon                      | 3                                                 | 0            | 0                    |

5.9. Para fins de estimativa de dimensionamento da proposta, a licitante deverá adotar a relação de materiais listados na tabela acima, sendo que não é taxativa e nem exaustiva, mas sim exemplificativa, podendo sofrer alterações de componentes ou quantidades pelas licitantes:

5.10. Durante a execução do contrato, a relação de materiais poderá ser alterada, para mais ou para menos, bem como, promover a inclusão/exclusão de materiais nos casos em que for comprovadamente justificado tal ocorrência.

5.11. No caso da proposta da licitante constar alterações dos materiais e quantidades sugeridas pela Administração, futuramente serão negadas solicitações de reequilíbrio de preços que tiverem por objeto a recomposição de tais materiais.

## 5.12. EQUIPAMENTOS

5.12.1. Para fins de estimativa de dimensionamento da proposta, a licitante deverá fornecer os seguintes equipamentos:

| Descrição                           | Área Interna | Área Externa | Esquadrias/ Fachadas |
|-------------------------------------|--------------|--------------|----------------------|
|                                     | 800          | 2700         | 380                  |
| Lava jato alto pressão 2200w        | 0            | 1            | 0                    |
| Placa de identificação piso molhado | 1            | 0            | 0                    |

5.12.2. Durante a execução do contrato, a relação de equipamentos poderá ser alterada, para mais ou para menos, bem como, promover a inclusão/exclusão de materiais nos casos em que for comprovadamente justificado tal ocorrência.

5.12.3. No caso da proposta da licitante constar alterações dos materiais e quantidades sugeridas pela Administração, futuramente serão negadas solicitações de reequilíbrio de preços que tiverem por objeto a recomposição de tais materiais.

## 5.13. VISTORIA E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.13.1. A execução dos serviços será iniciada em no primeiro dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato, podendo ser adequado/aditivado este prazo em comum acordo entre a licitante e o Município, conforme legislação vigente.

5.13.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá realizar vistoria** nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h00m às 11h30m, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 54-3330-1788.

5.13.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

## 5.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.14.2. 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 nome dos



empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.14.3. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.14.4. Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

5.14.5 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

5.14.6. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e ferramentas;

5.14.7. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.14.8. Efetuar as retenções tributárias de vidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a lei;

5.14.9. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previro atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

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

#### 5.15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.15.2. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

5.15.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a ser executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.15.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

5.15.5. 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, da maneira prevista neste Termo de Referência

5.15.6. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

5.15.7. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

5.15.8. 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.

5.15.9 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 Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.15.10. Substituir, no prazo de **duas horas**, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

5.15.11. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- b) Sugerir a substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Sugerir o uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa;
- d) Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- e) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

g) Treinamento periódico dos empregados sobre 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;

5.15.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;

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

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

5.15.15. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, como objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.15.16. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

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

5.15.18. 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;

5.15.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração; Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.15.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

5.15.21. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.15.22 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;

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

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

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

5.16 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 7 e 117 da Lei nº14.133, de 2021.

### **6.2. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

6.2.1. O prazo inicial da vigência do contrato de serviço continuado será de 12 (doze) meses.

6.2.2. Após o prazo inicial, o contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, por meio de termo de apostilamento, instruído em processo específico, pelo prazo previsto na legislação vigente, desde que preenchidos cumulativamente, a cada prorrogação, os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A contratada não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes no Município, a cada período de vigência do contrato;
- c) A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) A contratada concorde com a prorrogação.

### **6.2.3 DO REAJUSTE CONTRATUAL**

a) As repactuações dos itens envolvendo a folha de salários poderão ser efetuadas com base em convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou lei.

b) Os itens envolvendo insumos, materiais e equipamentos poderão ser efetuados com base na variação do IPCA relativamente aos 12 (doze) meses anteriores.

c) Se o acordo de convenção coletiva estiver sido publicado até a data da sessão, as propostas deverão considerar o reajuste, caso contrário será utilizada a convenção coletiva vigente no momento da publicação e deverá ser aplicada a repactuação posterior.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá mensalmente mediante emissão da nota fiscal. A nota deve ser emitida nos primeiros dias do mês subsequente à execução do serviço e será paga até o décimo quinto dia útil após a emissão da Nota Fiscal, vistada e carimbada pelo Diretor(a) Executivo(a).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante Dispensa de Licitação e para poder participar do Certame a empresa deverá ser especializada em serviço de limpeza e será declarada vencedora a empresa que ofertar o menor preço.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor para a contratação da empresa especializada em serviço de limpeza encontra-se nas Planilhas de Custo.

| Código        | Especificação da Área                          | Tipo Área | Produtividade Adotada (m²) | Valor Unitário por M² |          |             |          |                | M²     |       | Valores  |           |
|---------------|------------------------------------------------|-----------|----------------------------|-----------------------|----------|-------------|----------|----------------|--------|-------|----------|-----------|
|               |                                                |           |                            | Mão de Obra           | Material | Equipamento | SUBTOTAL | TOTAL COM CITL | Mensal | Anual | Mensal   | Anual     |
| 54713         | Pisos frios                                    | Interna   | 800                        | 4,59                  | 1,50     | 0,00        | 6,09     | 7,75           | 162    | 1.944 | 1.255,50 | 15.066,00 |
| 54718         | Banheiros                                      | Interna   | 300                        | 12,25                 | 1,50     | 0,00        | 13,75    | 17,49          | 3      | 36    | 52,47    | 629,64    |
| 54719         | Pisos pavimentados adjacentes às edificações   | Externa   | 2.700                      | 1,36                  | 0,12     | 0,00        | 1,48     | 1,88           | 40     | 480   | 75,20    | 902,40    |
| 54726         | Face externa sem exposição a situação de risco | Esquadria | 380                        | 9,67                  | 0,26     | 0,00        | 9,93     | 12,63          | 33     | 396   | 416,79   | 5.001,48  |
| 54727         | Face interna                                   | Esquadria | 380                        | 9,67                  | 0,26     | 0,00        | 9,93     | 12,63          | 50     | 600   | 631,50   | 7.578,00  |
| ÁREA TOTAL M² |                                                |           |                            |                       |          |             |          |                | 288    | 3.456 | 2.431,46 | 29.177,52 |

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária.

|                                 |                                                |
|---------------------------------|------------------------------------------------|
| 40                              | CAPSEM                                         |
| 01                              | ADMINISTRAÇÃO GERAL                            |
| 4005                            | SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR                |
| 4001                            | MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CAPSEM              |
| 3.3.3.9.0.39.00.00.00.00.00.000 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA |
| 3.3.3.9.0.39.78.00.00.00.00.000 | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO                          |

Carazinho/RS, 27 de dezembro de 2024.

MODELO DE PROPOSTA

| Código        | Especificação da Área                          | Tipo Área | Produtividade Adotada (m²) | Valor Unitário por M² |          |             |          |                | M²     |       | Valores |       |
|---------------|------------------------------------------------|-----------|----------------------------|-----------------------|----------|-------------|----------|----------------|--------|-------|---------|-------|
|               |                                                |           |                            | Mão de Obra           | Material | Equipamento | SUBTOTAL | TOTAL COM CITL | Mensal | Anual | Mensal  | Anual |
| 54713         | Pisos frios                                    | Interna   | 800                        |                       |          |             |          |                | 162    | 1.944 |         |       |
| 54718         | Banheiros                                      | Interna   | 300                        |                       |          |             |          |                | 3      | 36    |         |       |
| 54719         | Pisos pavimentados adjacentes às edificações   | Externa   | 2.700                      |                       |          |             |          |                | 40     | 480   |         |       |
| 54726         | Face externa sem exposição a situação de risco | Esquadria | 380                        |                       |          |             |          |                | 33     | 396   |         |       |
| 54727         | Face interna                                   | Esquadria | 380                        |                       |          |             |          |                | 50     | 600   |         |       |
| ÁREA TOTAL M² |                                                |           |                            |                       |          |             |          |                | 288    | 3.456 |         |       |