

ALTERAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

Município de Indaial (83.102.798/0001-00)

1. OBJETO

~~Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a manutenção dos prédios e espaços públicos, prestação de serviços de limpeza; conservação; higienização; controle de vetores e pragas, limpeza das caixas d'água; limpeza externa para atender as unidades/edificações de responsabilidade do Município de INDAL/SC, de acordo com as condições estabelecidas no presente termo de referência e seus anexos, por meio da contratação de agentes de limpeza para a Secretaria de Educação de Indaial e Fundo Municipal de Saúde, conforme descrição abaixo e nas seguintes quantidades:~~

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a manutenção dos prédios e espaços públicos, prestação de serviços de limpeza; conservação; higienização, limpeza externa para atender as unidades/edificações de responsabilidade do Município de INDAL/SC, de acordo com as condições estabelecidas no presente termo de referência e seus anexos, por meio da contratação de agentes de limpeza para a Secretaria de Educação de Indaial e Fundo Municipal de Saúde, conforme descrição abaixo e nas seguintes quantidades:

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE
1	AGENTE DE LIMPEZA: auxiliar de serviços gerais, em jornada de trabalho de 44 horas semanais.	MESES	420	35

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tal contratação almeja garantir um ambiente limpo e saudável aos servidores, alunos e público externo, por meio da contratação de empresa especializada para prestação do referido serviço.

2. Os serviços são essenciais ao adequado funcionamento das instalações a que pertencem a Secretaria de Educação de Indaial e Fundo Municipal de Saúde, principalmente no que concerne à manutenção de sua estrutura física de acordo com as condições mínimas de higiene e limpeza,



sendo que a interrupção desse serviço pode comprometer a continuidade de diversas atividades, visto a necessidade de limpeza constante.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(☒) Sim

(☐) Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(☐) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

(☐) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

(☒) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(☐) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

(☐) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

(☐) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

(☒) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

3.2.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): 20 %

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(☐) Vistoria obrigatória

(☐) Vistoria facultativa

(☒) Não será exigida vistoria.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(☒) Não

(☐) Sim

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?



(☒) Não

(☐) Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

(☒) Não

(☐) Sim

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(☒) Não

(☐) Sim

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(☒) Não

(☐) Sim

Se sim, quais?

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(☒) Não

(☐) Sim

4.3. Será exigida prova de conceito?

(☒) Não

(☐) Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(☒) Não

(☐) Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(☒) Não

(☐) Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



Exigências de Qualificação Técnica:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado de Capacidade Técnica, emitida através de declarações ou certidões, para comprovação de aptidão para a realização dos serviços objeto do presente edital (locais comuns e locais de cuidados com a saúde humana), emitida por empresa de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA - Conselho Regional de Administração, do estado onde foi executado o serviço.
 - Considerando o vulto, complexidade e risco do objeto do presente edital, a Capacidade Técnica deverá tratar da terceirização de, no mínimo, 50% (cinquenta) do total de agentes, com características de serviços continuados com experiência de no mínimo 03 anos.
 - Comprovante de Inscrição de Pessoa Jurídica no CRA – Conselho Regional de Administração. Para os casos de empresa com sede em outros estados, as mesmas poderão apresentar na fase de habilitação comprovante de registro no seu estado de origem. Porém, em caso de adjudicação, a Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato um registro secundário junto ao CRA-SC, em virtude de os serviços serem executados no âmbito do estado de Santa Catarina.
 - Comprovação de que possui em seu quadro, no mínimo, um profissional com formação de nível superior em administração de empresas, legalmente habilitado e devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração CRA com apresentação do registro ou Inscrição de Pessoa Física.
- Os profissionais acima citados, responsáveis pela execução dos serviços deverão fazer parte do quadro da proponente na data prevista para a entrega da proposta, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma já na habilitação:
- a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
 - b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço;
 - c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial.
- Declaração formal da disponibilidade de pessoal operacional da licitante, incluindo para eventuais coberturas de faltas, declarando ainda que disponibilizará o mínimo exigido para os serviços do objeto contratual (mão de obra/produtos/equipamentos/ferramentas).
 - Comprovação que a empresa possui escritório em Indaial ou Região (raio máximo de 50 KM), ou não tendo, compromisso formal de montá-lo com estrutura suficiente para atendimento ao Contrato.
 - Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

Até [20 DIAS] (Trinta) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Nas Escolas e Unidades de Educação Infantil do Município de Indaial indicados pelo contratante.

6.3. Bens perecíveis

(X) Não



() Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

(X) Não

() Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

() Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

1 - Executar os serviços nas condições do Termo de Referência.

2 - Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3 - Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante.

4 - A Contratada deverá apresentar todos os meses os comprovantes de recolhimento: a) Guia de Recolhimento do FGTS do funcionário (GFIP); b) Guia de Retenção (GPS); c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e) Cópia do Certificado de Ponto dos funcionários emitido por meio do relatório do ponto www.indaial.sc.gov.br Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Centro – Indaial/SC – Telefone 47 3317-8800 – CNPJ 83.102.798/0001-00 biométrico, devidamente carimbado e assinado pelo servidor e pelo superior;

5 - O pagamento dos serviços prestados será efetuado mensalmente, após conferência da documentação exigida.

6 - Prestar os serviços por meio de mão de obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com a legislação vigente, necessária e indispensável à execução dos serviços contratados.

7 - Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer profissional, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório a sua disciplina, até 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.

8 - Responder por todas as despesas referentes às obrigações trabalhistas, previdenciárias, físicas, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, saúde, transporte, uniformes ou



outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego ou de trabalho, do pessoal que for designado para a execução dos serviços contratados;

9 - Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da Contratante e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização.

10 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores indicados pela Contratante para monitoramento e controle da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11 - Alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos, horários e locais dimensionados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto, conforme o estabelecido.

12 - Providenciar a reposição do funcionário alocado para o serviço, em caráter imediato, por motivo de eventual ausência, mesmo em situação de greve da categoria.

13 - Assumir responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho ou mal súbito, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades. www.indaial.sc.gov.br Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Centro – Indaial/SC – Telefone 47 3317-8800 – CNPJ 83.102.798/0001-00

14 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.

15 - Deverá haver no Município ou região durante a execução do Contrato estrutura física/escritório para apoio operacional e logístico com equipe de supervisores e funcionários volantes para substituições e demais serviços de atendimento diário às unidades, de segunda feira a domingo;

16 – Fornecer os equipamentos e ferramentas que lhes competirem, bem como sua manutenção.

~~17 – Os serviços de controle de vetores/pragas e limpeza de reservatório de água não poderão ser terceirizados.~~

7.1 Da contratante

Expedir Ordem de Serviço específica para o início do serviço objeto do presente Contrato, relativo às unidades, devendo ser assinada no prazo máximo de 24 horas a contar do recebimento, via AR ou e-mail, com as especificações necessárias à perfeita execução dos serviços.

Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e normas técnicas dos órgãos competentes (ANVISA, Vigilância Sanitária).



Fazer cumprir, pelos seus fornecedores, as normas pertinentes a sua área de atuação, fiscalizando-os periodicamente.

Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e forma estabelecida no presente Termo de Referência.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (X) Somente por assinatura de contrato
() Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
() Autorização de Fornecimento
() Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- (X) O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da ATA.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Fernanda Nascimento de Oliveira
Cargo: Coordenação Técnica Educacional
Matrícula: 397008
E-mail: financeiro@indaial.edu.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Vanderlei Waterstradt
Cargo Diretor de Ensino
Matrícula: 43904503
E-mail: vanderlei.waterstradt@indaial.edu.sc.gov.br

8.4 REAJUSTE E REEQUILIBRIO CONTRATUAL

8.4.1. Os preços constantes no presente contrato, serão reajustados pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, após 12(doze) meses da data de realização do orçamento básico do edital que originou o presente contrato, de acordo com o art. 3º § 1º da Lei Federal nº 10.192/01, por meio de requerimento formal do interessado, sob pena de preclusão do direito.

8.4.2. Será concedido, sempre que necessário, o reequilíbrio econômico-financeiro visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos para a justa remuneração da prestação dos serviços ou fornecimento de materiais, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. O reequilíbrio poderá ser concedido após um ano da data base de orçamento pelo INPC.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



9.1 FORMA DE PAGAMENTO:

- Os pagamentos serão parcelados e mensais. A cada 30 (trinta) dias, contado do início da prestação dos serviços, a Licitante apresentará à Licitadora a medição dos serviços efetivamente realizados no período, demonstrando a execução dos mesmos. A medição deverá ser apresentada no prazo máximo de 03 (três) dias corridos.
- Caso aprovada a medição pela Licitadora, que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis, a Licitante apresentará a nota fiscal-fatura correspondente aos valores dos serviços executados a preços unitários/total.
- Os respectivos pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação da nota fiscal/fatura.

A contratada é responsável pelas informações corretas da NF, fazendo o cancelamento/alteração caso solicitado pela contratada;

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Código Reduzido: 122

Órgão: 05 - Secretaria de Educação

Unidade: 001 - Ensino Fundamental

Ação: 2204 - Manutenção Geral do Ensino – Ensino Fundamental

Vínculo: 150010010000 –Educação

Subelemento: 33390370200000000000 – Limpeza e conservação

Código Reduzido: 158

Órgão: 05 - Secretaria de Educação

Unidade: 002 – Educação Infantil

Ação: 2204 - Manutenção Geral do Ensino – Educação Infantil

Vínculo: 150010010000 –Educação

Subelemento: 33390370200000000000 – Limpeza e conservação

11. DO VALOR ESTIMADO

A estimativa das despesas será de R\$ 2.347.273,60 (Dois milhões e trezentos e quarenta e sete mil e duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos).

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Trata-se objetivamente da contratação de mão de obra terceirizada para a manutenção dos prédios e espaços públicos compreendendo agentes de limpeza responsáveis pela manutenção e conservação dos bens conforme espaços mencionados, sendo que a execução compreende todos os custos necessários, excluídos os insumos e materiais que decorrem por conta da Administração Municipal.

A prestação dos serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado deverá ser executada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com a legislação vigente, conforme os requisitos a seguir descritos:



- a) A Contratada deverá manter equipe reserva para substituições imediatas, sempre que ocorra ausência de funcionário;
- b) A Administração Municipal designará servidor, para atuar como Fiscal do Contrato;
- c) Os dirigentes das unidades indicarão um servidor a ser designado para controlar e monitorar os serviços prestados pela Contratada, que deverão reportar-se ao Fiscal indicado;
- d) O controle da frequência será efetuado mediante emissão de relatórios de controle de ponto e pelo servidor indicado no item 5.3, que repassará as informações à Administração Municipal;
- e) A Contratada deverá manter serviço de controle e supervisão do objeto do presente Termo de Referência, durante o período de execução do Contrato, disponibilizando profissionais devidamente qualificados;
- f) Os supervisores da Contratada manterão contato direto com o Fiscal do Contrato junto ao Município de Indaial, tomando imediatamente providências às demandas solicitadas pelo mesmo sob pena de sanção conforme previsão legal;
- g) Deverá a Contratada disponibilizar o número de funcionários necessários para a execução satisfatória dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, de acordo com os prazos e exigências estabelecidos pela Contratante;
- h) A Contratante poderá requerer à Contratada a complementação, retirada imediata ou substituição de pessoal sempre que forem verificados fatos como: insuficiência no número de funcionários, comportamento impróprio ou falta de qualificação para o bom desempenho das tarefas estabelecidas neste Termo de Referência.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL:

- Área Interna: refere-se à área construída, compreendendo salas, laboratórios, salas multifuncionais, salas de atendimento, sanitários, corredores e escadas; depósitos, áreas administrativas, recepção, auditórios; pátios internos, refeitórios, vestiários.
- Área Externa: refere-se à área adjacente à área construída, pátios externos, lajotas, asfalto, jardins, calçadas.
- A Contratada deverá prestar os serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização com mão de obra necessária para atender a cada unidade, bem como todo material e equipamento necessário para tal.
- A Contratada deverá fornecer materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, como: escada, andaime, mangueira, lavadora a jato de alta pressão, entre outros.
- Consiste na limpeza de áreas altas e de difícil acesso, devendo ser executada anualmente:
 - a) Limpar áreas das unidades como: auditórios, salas entre outras;
 - ~~b) Limpar vigas, caibros, luminárias, refletores, canaletas, calhas, lajes, forros, telhas, tetos, fachadas, vidros, entre outros;~~
 - ~~c) A Contratada deverá fornecer materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, como: escada, andaime, mangueira, lavadora a jato de alta pressão, entre outros;~~
 - ~~d) Equipe habilitada e treinada para limpeza em altura conforme NR 35 – Norma Regulamentadora para trabalhos em altura;~~
 - e) Todos os serviços com acompanhamento constante de Técnico de Segurança do Trabalho e demais profissionais do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.
- Dos serviços eventuais: Os serviços eventuais consistem na limpeza, higienização entre outros serviços que eventualmente poderão ser solicitados pela Contratante, conforme descrição a seguir:
 - a) Movimentação de mobiliários, equipamentos e materiais;
 - b) Limpeza geral de unidades em caso de sinistro.
 - ~~- Serviços de limpeza de reservatório de água: os serviços de limpeza de reservatório de água deverão ser executados semestralmente, conforme legislação vigente, devendo a Contratada emitir Certificado de Execução dos respectivos serviços, descritos a seguir:~~
 - ~~a) Fechar o registro e esvaziar o reservatório de água. Quando o reservatório estiver quase vazio, fechar a saída e utilizar a água que restou para a limpeza do reservatório e para que a sujeira residual não desça pela canalização, evitando o entupimento de torneiras e filtros;~~



b) Limpar as paredes, tampa, boia e piso do reservatório, e remover a calda do reservatório sem que sujeira residual não desça pelo encanamento, evitando o entupimento de torneiras e filtros;

c) Encher o reservatório de água e aplicar solução de hipoclorito de sódio a 2,5% (1 litro de hipoclorito para cada 1000 litros de água) na água presente e deixar em repouso o reservatório por 2 horas, para desinfecção do reservatório;

d) Esvaziar o reservatório de água para que a água tratada com o hipoclorito atue na limpeza e desinfecção da canalização;

e) Tampar o reservatório de água para evitar a entrada de pequenos animais ou insetos;

f) Encaminhar a Administração Municipal, aos cuidados do Fiscal do Contrato cópia do Certificado de Execução do Serviço de Limpeza de Reservatório de Água, devidamente assinado; o Certificado de Execução do Serviço de Limpeza de Reservatório de Água deverá ser emitido pela empresa responsável, em 03 (três) vias, distribuídas da seguinte forma: a 1ª via será ser www.indaial.sc.gov.br Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Centro – Indaial/SC – Telefone 47 3317-8800 – CNPJ 83.102.798/0001-00 entregue ao responsável da unidade; a 2ª via será encaminhada ao Fiscal do Contrato; a 3ª via será afixada em local visível na unidade em que foi executado o serviço. O referido Certificado deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações: Nome da unidade em que foi executado o serviço (de saúde, administrativa ou de apoio); Data da execução do serviço; Razão social e endereço da empresa responsável pela execução do serviço; Nome e assinatura do responsável técnico habilitado e número do registro no respectivo Conselho Profissional; Tipo de tratamento aplicado; Prazo de validade do serviço (semestral); Número do Certificado de Execução do Serviço de Limpeza de Reservatório de Água.

– Serviços de controle de vetores e pragas: Os serviços de controle de vetores e pragas deverão ser executados mensalmente seguindo as regras da Resolução RDC 52/2009 – ANVISA e demais legislações vigentes (estaduais e municipais), devendo a Contratada emitir Certificado de Execução dos respectivos serviços.

– Os serviços de controle de pragas consistem em combater insetos em geral e roedores, bem como a limpeza, repelência e desinfecção de dejetos de pássaros e demais animais nocivos à saúde humana, devendo ser executados em conformidade com a legislação específica vigente, inclusive à legislação ambiental, garantindo a segurança total das pessoas envolvidas nas unidades, objeto do presente Termo de Referência; Utilizar ao longo das instalações internas e externas solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação de pragas.

– A Contratada deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinfecção contra piolhos e outros).

– Os produtos utilizados nas aplicações de controle de pragas deverão ter no mínimo as seguintes características: não causarem manchas; serem antialérgicos; tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação; serem inofensivos à saúde humana.

– Os produtos devem se enquadrar dentre aqueles permitidos pela Portaria Nº. 10/85 e suas atualizações, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde e que também atendam a Portaria Nº. 321/97, do citado órgão; complementar o trabalho com aplicação de substâncias atóxicas nos ambientes internos e externos e seus respectivos compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários após autorização do Fiscal do Contrato.

– Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da Resolução – RDC Nº 266, de 28 de setembro de 2004; Aplicar os produtos nas superfícies horizontais e verticais, pequenas frestas e fendas; no interior de interruptores e tomadas; sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia, e onde mais for necessário; Realizar o controle de roedores por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas das unidades; Proteger com dispositivos as iscas raticidas de intempéries, evitando que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas);

– Confeccionar MAPA DE CONTROLE AMBIENTAL A VETORES, contendo a posição dos porta-iscas em cada setor da área tratada. Os tubos e armadilhas para roedores serão instalados em diversos



~~pontos e informados à Contratante as quantidades e localizações exatas; Encaminhar a Administração Municipal, aos cuidados do Fiscal do Contrato cópia do Certificado de Execução do Serviço de Controle de Pragas, devidamente assinado; O Certificado de Execução do Serviço de Controle de Pragas deverá ser emitido pela empresa responsável pelo serviço, em 03 (três) vias, distribuídas da seguinte forma: a 1ª via será entregue ao responsável da unidade; a 2ª via será encaminhada ao Fiscal do Contrato; a 3ª via será afixada em local visível na unidade em que foi executado o serviço. O referido Certificado deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações: Nome da unidade em que foi executado o serviço (de saúde, administrativa ou de apoio); Data da execução do serviço; Razão social e endereço da empresa responsável pela execução do serviço; Nome e assinatura do responsável técnico habilitado e número do registro no respectivo Conselho Profissional; Tipo de tratamento aplicado; Natureza da substância aplicada; Prazo de garantia dos efeitos residuais; Número do Certificado de Execução do Serviço de Controle de Pragas.~~

- DOS AGENTES DE LIMPEZA:

Os profissionais a serem alocados para os serviços de agentes de limpeza deverão possuir as seguintes qualificações mínimas: Ter, no mínimo, 18 anos; naturalidade brasileira, nata ou naturalizado; séries iniciais completas (ensino fundamental); experiência em áreas correlatas de, no mínimo, 06 (seis) meses; e Comunicação clara, educada e objetiva.

- Das funções: terá a função de lavar, toalhas, cortinas e roupas; limpeza das dependências internas, auxílio na limpeza dos utensílios de cozinha, organização de depósitos, limpeza de área externa, sem qualquer contato com material infectante, além de outras rotinas relacionadas a limpeza e manutenção conforme solicitação do superior imediato.

- Os serviços de limpeza compreenderão: área Interna: refere-se à área construída, compreendendo salas, laboratórios, salas multifuncionais, salas de atendimento, sanitários, corredores e escadas; depósitos, áreas administrativas, recepção, auditórios; pátios internos, refeitórios, vestiários; área Externa: refere-se à área adjacente à área construída, pátios externos, lajotas, asfalto, jardins, calçadas; a Contratada deverá prestar os serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização com mão de obra necessária para atender a cada unidade bem como todo material e equipamento necessário para tal; a Contratante deverá fornecer materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, como: escada, andaime, mangueira, lavadora a jato de alta pressão, entre outros;

- Dos serviços de limpeza aérea: consiste na limpeza de áreas altas e de difícil acesso, devendo ser executada anualmente como limpar áreas das unidades como: auditórios, salas entre outras; limpar vigas, caibros, luminárias, refletores, canaletas, calhas, lajes, forros, telhas, tetos, fachadas, vidros, entre outros; a Contratada deverá fornecer materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, como: escada, andaime, mangueira, lavadora a jato de alta pressão, entre outros; equipe habilitada e treinada para limpeza em altura conforme NR 35 – Norma Regulamentadora para trabalhos em altura; todos os serviços com acompanhamento constante de Técnico de Segurança do Trabalho e demais profissionais do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.

- Dos serviços eventuais: os serviços eventuais consistem na limpeza, higienização entre outros serviços que eventualmente poderão ser solicitados pela Contratante, conforme descrição a seguir: movimentação de mobiliários, equipamentos e materiais; limpeza geral de unidades em caso de sinistro.

DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA:

A Contratada deverá fornecer a seus prepostos, para a perfeita execução do objeto contratado, os equipamentos e materiais de proteção obrigatórios abaixo discriminados: a) cintos de segurança do tipo cordão umbilical – tipo eletricitista com talabarte vulcanizada; b) luvas de borracha - acrílicas; c) botas de borracha cano curto; d) calçados antiderrapantes; e) selado de pv e palmilha em couro; f) aventais em trevira, dupla face e; g) demais equipamentos de



segurança epi – equipamento de proteção individual e epc – equipamento de proteção coletiva, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, 6.1 - Os equipamentos deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ser ocasionados à contratante ou a terceiros, conforme determina as normas de segurança do trabalho. A Contratada deverá fornecer uniformes em número e quantidade suficientes para atendimento das demandas, devendo os agentes receber no mínimo o seguinte quantitativo de uniforme: a) 3 unidades de calça com identificação da empresa; b) 4 unidades de camiseta com identificação da empresa.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

As atividades de gestão e fiscalização do objeto do presente Termo de Referência serão efetuadas pelos Fiscais de Contrato, designado pela Secretaria de Educação e Fundo Municipal de Saúde, para monitoramento e controle, o qual efetuará conferência, mensalmente, dos valores faturados e de quitação dos direitos trabalhistas, bem como de todos os itens de composição da planilha de preços, além da conferência e verificação dos cartões-ponto em relação à folha de pagamento do mês de competência, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura, bem como o termo do recebimento dos serviços, ao departamento financeiro, para que se proceda ao pagamento na forma prevista neste Termo de Referência.

- Os dirigentes das unidades indicarão um servidor em cada unidade designado para controlar e monitorar os serviços prestados pela Contratada, e os mesmos deverão se reportar ao fiscal do contrato.

- A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão realizadas pelo Fiscal do Contrato mediante registro em Relatório de Execução de Serviços, identificando, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as seguintes hipóteses: serviços não realizados; serviços realizados de modo incorreto ou de qualidade insatisfatória; não utilização de uniformes e/ou materiais de segurança durante a execução dos serviços; utilização de produtos inadequados; insuficiência de materiais de limpeza e higiene, utensílios e equipamentos; armazenamento inadequado dos materiais de limpeza e higiene, utensílios e equipamentos; não cumprimento da quantidade de funcionários estabelecida; falta do funcionário por meio do cartão-ponto assinado pelo fiscal da unidade;

- Constatando-se que o serviço prestado não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o servidor designado da unidade comunicará ao Fiscal do Contrato, que informará a Contratada, justificando as razões da recusa, notificando-a para que efetue as adequações corretivas na forma de execução do serviço no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

- Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido as adequações corretivas na forma de execução do serviço, a Administração Municipal determinará que se proceda à devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei Nº. 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis.

DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA:

A Contratada deverá fornecer a seus prepostos, para a perfeita execução do objeto contratado, os equipamentos e materiais de proteção obrigatórios abaixo discriminados: cintos de segurança; luvas de borracha - acrílicas; botas de borracha cano curto; calçados antiderrapantes; selado de PV e palmilha em couro; aventais em trevira, dupla face e; demais equipamentos de segurança EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ser ocasionados à Contratante ou a terceiros, conforme determina as Normas de Segurança do Trabalho. Todos os EPI's deverão estar com seu Certificado Aprovação (CA) dentro da validade.



DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA:

Os funcionários da Contratada que executarão os serviços deverão comparecer aos locais de prestação dos serviços, uniformizados e portando crachá de identificação, sem os quais, não será permitido o acesso às unidades.

- Não será admitida a realização dos serviços sem o uso de equipamentos de segurança.
- Apresentar, quando solicitado pela Contratante, a seguinte documentação: a) Cópia do contrato de trabalho de todo pessoal envolvido na prestação do serviço; b) Registro de empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação; c) Atestado de saúde ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos); d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP; e) Recibo de concessão do aviso de férias, 30 (trinta) dias antes do respectivo gozo; f) Recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias mais 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador; g) Comprovante de opção e fornecimento do vale alimentação e transporte, quando for o caso; h) Comprovante de entrega da RAIS e de que o trabalhador dela fez parte; i) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual, se o serviço assim exigir; j) Abertura de conta depósito vinculada para retenção das rubricas férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS.
- Os funcionários da Contratada deverão receber permanente treinamento, cuja comprovação dar-se-á por meio da apresentação de certificados a cada 06 meses ao Fiscal do Contrato.
- Os treinamentos deverão ser realizados conforme as demandas e diretrizes da Contratante.
- A Contratada deverá informar a Contratante o calendário e os conteúdos a serem ministrados nos treinamentos, para acompanhamento de profissionais designados pela Contratante.
- Não será permitida a retirada de nenhum funcionário de um local para cobrir a falta de outro. Para este serviço, deverá ser contratada uma equipe de volantes.
- Manter em caráter permanente durante a execução do Contrato equipe de supervisores para monitorar os serviços prestados nas unidades.

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Fernanda Nascimento de Oliveira
E-mail: financeiro@indaial.edu.sc.gov.br
Telefone institucional: 47 3317 4145

Shirlei Cavilia Camilotti
Secretária de Educação de Indaial
[Assinado digitalmente]

