



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1 Da Secretaria solicitante:** A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto da presente Licitação a contratação de serviços terceirizados de asseio e conservação, de acordo com o quadro abaixo e demais determinações deste documento:

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Unidade de medida	Quantidade total	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	116830	Serviço Asseio Conservação 24hs	Ser	01	R\$ 10.379,18	R\$ 10.379,18

**2.2. Da classificação/natureza do objeto:** O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços contínuos, aqueles que detêm regime de dedicação exclusiva de mão de obra, onde o modelo de execução contratual exige que: os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e que o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, conforme disposto no art. 6º, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Lei n.º 14.133/21.

**2.3 Do Prazo de publicação do Edital:** O prazo mínimo para a apresentação de propostas e lances, contados a partir do dia útil subsequente à data de divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), será de 10 (dez) dias úteis, conforme estabelecido no Artigo 55, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de licitação na modalidade



Pregão para a aquisição de bens.

#### **2.4 Do prazo de vigência da contratação:**

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21 e poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

#### **2.5 Do regime de execução**

O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço global**.

**2.6 Do Valor estimado da contratação:** Estima-se o valor anual global de R\$ 124.550,16 (cento e vinte e quatro mil e quinhentos e cinquenta reais e dezesseis centavos)

**2.6.1** O valor estimado foi obtido através da elaboração de planilha de custos por empresa contratada pela Administração.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1. Da Necessidade da Contratação:** O Município conta com contrato para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação e asseio nas unidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, compreendendo o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, o Conselho Tutelar, o Centro de Convivência Intergeracional e o Cadastro Único, com o objetivo de garantir ambientes limpos, higienizados e adequados ao bom desenvolvimento das atividades. Tal contratação configura-se como medida estratégica e eficiente para atender às demandas específicas dessas áreas.

Contudo, considerando que o contrato encerrou, torna-se imprescindível que a Administração adote, de forma tempestiva, as providências necessárias para a continuidade da prestação dos serviços, evitando a sua interrupção. A descontinuidade desses serviços pode comprometer diretamente as condições de higiene e salubridade dos espaços, com impactos negativos à população usuária e ao funcionamento das atividades administrativas.

A decisão de manter o modelo de terceirização está fundamentada em razões que visam à otimização de recursos e à eficiência operacional, uma vez que empresas especializadas dispõem de estrutura, mão de obra qualificada e insumos adequados para a execução dos serviços com qualidade e regularidade. Ademais, a adequada higienização dos ambientes é essencial para a preservação da saúde dos usuários e servidores, contribuindo para a prevenção da disseminação de vírus, bactérias e outros agentes contaminantes, evitando, inclusive, a ocorrência de contaminação cruzada.



**3.2. Do Alinhamento com o Estudo Técnico Preliminar (ETP)** Este Termo de Referência é o desdobramento do estudo técnico preliminar que avaliou as alternativas disponíveis no mercado para atendimento das necessidades da Administração.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

Conforme o Estudo Técnico Preliminar e considerando a natureza do objeto, que se enquadra na descrição de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, a presente contratação se dará através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento de menor preço global, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

A solução proposta atenderá de forma imediata às necessidades da Administração, conforme os levantamentos realizados. Os descritivos e as especificações técnicas dos produtos estabelecem os requisitos mínimos indispensáveis ao adequado atendimento das demandas a que se destinam.

As marcas indicadas como referência correspondem ao padrão de qualidade esperado pela Administração, sendo admitida a oferta de marcas distintas, desde que comprovadamente equivalentes em qualidade e desempenho.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1 Dos Requisitos de Sustentabilidade:** a contratação observará estritamente a Lei nº 14.133/2021 e a LC nº 123/2006. No que tange à sustentabilidade, a contratada deverá observar a Política Nacional de resíduos sólidos, utilizar produtos de limpeza com registro na ANVISA/MS e realizar a destinação final adequada para as embalagens dos produtos. Além disso, deverá orientar seus empregados acerca da necessidade de utilização racional de água e energia elétrica a fim de evitar desperdícios.

##### **5.2 Do Preposto:**

O licitante designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para representá-lo na execução do contrato.

O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o licitante designará outro para o exercício da atividade.

##### **5.3 Da Garantia Contratual:**

A CONTRATADA, deverá apresentar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, conforme predisposição art. 98 da Lei nº 14.133/2021

##### **5.4 Da Qualificação Técnica:**



**Além dos documentos de habilitação previstos no edital a empresa deverá apresentar:**

**1. Atestado de Capacidade técnica** que comprove a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, **por período não inferior a 3 (três) anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**a - 1** os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**a - 2.** somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

**a - 3** considera-se compatível o equivalente a 50% dos postos licitados

**a - 4** para comprovação do tempo de experiência será aceito o somatório de atestados de períodos não concomitantes.

### **5.5 Empresas com o enquadramento tributário do Simples Nacional**

A ME/EPP optante pelo Simples Nacional não será impedida de participar da licitação, mas não deverá utilizar, em sua proposta de preços, o benefício do regime tributário diferenciado e, se for declarada vencedora do certame, deverá solicitar a exclusão do regime.

### **5.6 Dos EPI'S e uniformes a serem disponibilizados**

A Licitante deverá disponibilizar uniformes aos profissionais, adequados às estações do ano, além de fiscalizar para que eles se apresentem ao serviço devidamente uniformizados, não sendo permitida a exploração de publicidade nos uniformes.

A Licitante deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual (com os devidos certificados de aprovação) para cada profissional – EPIs necessários à realização dos serviços, que atendam aos locais dos serviços e às normativas que tratam a matéria, bem como, fiscalizar sobre a obrigatoriedade do uso e apresentar o comprovante de entrega dos mesmos sempre que solicitado pela Administração.

### **5.7. Da subcontratação**

**5.7.1.** Pela natureza do objeto não será permitida a subcontratação.

**5.8 Participação de Consórcios:** Para esta licitação é vedada a participação de consórcios.

### **5.9 Do pagamento de salário e benefícios**

A Contratada está obrigada a pagar os salários dos empregados até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em horário bancário, e atender plenamente a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva da Categoria, não se vinculando ao pagamento da fatura por parte da contratante.

Os vales-alimentação e transporte deverão ser entregues ao empregado até o 1º dia útil do mês em que eles serão utilizados, em número suficiente para os dias úteis do mês.

### **5.10 Relação de empregados e comprovação de vínculo**

**5.10.1** Antes do início da prestação dos serviços ou a qualquer tempo, a Contratada deverá



apresentar ao Fiscal do Contrato da Secretaria Solicitante, no prazo estipulado pelo mesmo, a seguinte documentação:

- a) Relação com o nome o número da carteira de identidade dos funcionários que prestarão os serviços.
- b) Comprovação do vínculo entre os profissionais que prestarão os serviços e a empresa contratada. Em se tratando de empregado, por meio de apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital juntamente com a cópia do contrato de trabalho assinado pelos profissionais ou comprovante de envio das informações de admissão ao E-Social juntamente com a cópia do contrato de trabalho assinado pelos profissionais.

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Das condições de execução**

#### **6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

A empresa deverá colocar à disposição do contratante profissionais qualificados para a prestação dos serviços ora contratados, conforme necessidade dos locais que irão atender.

A empresa deverá prestar os serviços, observando as seguintes especificações:

#### **6.2. – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, o Conselho Tutelar, o Centro de Convivência Intergeneracional e o Cadastro Único.**

##### **A - DIARIAMENTE:**

- a) Proceder a lavagem de pisos, bacias, assentos e pias dos sanitários com produtos adequados e sempre que as paredes estiverem sujas as mesmas devem ser limpas, principalmente próximas aos vasos sanitários e pias
- b) Varrer, passar pano úmido nos pisos, acessos e escadas internas.
- c) Limpar os acessos parte externa, tais como varrer as calçadas, escadas e rampas.
- d) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- e) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo responsável da Fiscalização deste contrato.
- f) Limpar corrimões e maçanetas.
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **B SEMANALMENTE:**

- a) Limpar portas, corrimões e maçanetas.
- b) Varrer e lavar os pisos e escadas internos e externos.
- c) Limpar os acessos parte externa, tais como varrer as calçadas, escadas e rampas.
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

##### **C - MENSALMENTE:**



- a) Lavar as paredes, portas, maçanetas, pisos, vidros (face interna/externa) e outros, mantendo sempre condições de higiene perfeita
- b) Limpeza geral de paredes, vidros, pisos, portas, bacias, assentos e pias dos sanitários com produtos adequados.
- c) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Os horários de trabalho serão definidos conforme as necessidades dos locais de atendimento e poderão ser alterados durante a vigência do contrato. Da mesma forma, a distribuição, a carga horária e o número de profissionais poderão ser ajustados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme a demanda dos serviços, desde que sejam preservadas a qualidade e a continuidade dos atendimentos.

### **6.3 Distribuição estimada de profissionais:**

- 1 (um) profissional com carga horária semanal de 24 horas.

**a) Para as unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo o CRAS, o Centro de Convivência, o Cadastro Único, o CREAS e o Conselho Tutelar, será necessário 01 (um) profissional com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, para atuação no turno da manhã e/ou tarde, de segunda a sexta-feira, observando os seguintes horários de funcionamento e conforme organização e necessidade da Administração.**

**A prestação dos serviços ocorrerá da seguinte forma:**

#### **Turno da manhã – das 08h às 12h:**

Segunda-feira: CREAS;

Terça-feira: CRAS;

Quarta-feira: CREAS;

Quinta-feira: CRAS;

Sexta-feira: Conselho Tutelar.

#### **Turno da tarde – das 13h às 17h:**

Sexta-feira: Centro de Convivência e Cadastro Único.

Os deslocamentos do profissional entre os locais de atendimento serão de responsabilidade da empresa contratada, incluindo os custos e meios de transporte necessários para a execução dos serviços, devendo a contratada garantir o cumprimento dos horários e locais definidos pela Administração.



Os horários e locais de atuação poderão ser ajustados pela Administração, conforme a necessidade do serviço e interesse público.

#### **6.4 Relação estimada dos materiais e produtos de limpeza, utensílios, EPI'S e equipamentos mínimos**

- a) Os itens subsequentes descrevem a relação básica de materiais, produtos, utensílios, EPI's e equipamentos. Conforme a atividade e o setor, poderão haver inclusões. A Contratada deverá detalhar as quantidades necessárias para execução das rotinas, com entregas mensais em cada local, para conferência e aprovação do fiscal do contrato;
- b) Não poderão ser substituídos quaisquer materiais, produtos, utensílios, EPI's e/ou equipamentos que forem especificados neste termo, sem a aprovação prévia do Município, sendo a Contratada obrigada a fornecer todos aqueles listados pelo Município, sempre que necessário ou solicitado para os serviços de limpeza, não podendo deixar de fornecer quaisquer materiais, produtos, utensílios, EPI's e equipamentos desta lista durante a execução do contrato;
- c) O Município reserva-se o direito de excluir, a qualquer momento, materiais, produtos, utensílios, EPI's, equipamentos e/ou marcas aprovadas da listagem fornecida em havendo objeto que vier a não atender os requisitos de uso que foram avaliados no momento da aprovação. A solicitação de substituição será feita por escrito e deverá ser atendida, de comum acordo com a Contratada, até a próxima entrega de materiais, produtos, utensílios, EPI's e/ou equipamentos;
- d) A Contratada deverá fornecer todos os materiais, produtos, utensílios, EPI's e equipamentos, estando o custo incluído no valor total da proposta. Todos os materiais, produtos, utensílios, EPI's e equipamentos utilizados nos serviços deverão ser de primeira qualidade, ficando sujeitos à aprovação do Município, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos;
- e) A Contratada deverá atentar para o bom estado de conservação dos utensílios, que devem ser substituídos quando não atenderem mais ou quando solicitado pelo Município;
- f) Com relação aos materiais, produtos, utensílios, EPI's e equipamentos, a Contratada deverá observar a legislação vigente, no que couber;
- g) A Contratada deverá providenciar meios adequados para o transporte do material/produto/utensílio de limpeza dentro das unidades/ambientes de trabalho, sendo sugerido o uso de carrinhos;
- h) A Contratada deverá disponibilizar os produtos, utensílios, EPIs e equipamentos conforme especificações, quantidades e marcas descritas neste instrumento. No caso da licitante optar por marcas diferentes das publicadas neste Termo de Referência, será realizada avaliação pelo fiscal do contrato.
- i) Os materiais de consumo (limpeza, higiene, EPI's descartáveis, baldes, esponjas, entre outros materiais que sofram desgaste) deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;



j) Os materiais e produtos utilizados deverão ser, preferencialmente, constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, sustentáveis ou de menor impacto ambiental, em conformidade com o que orienta a IN n.º 1/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, buscando a Contratada o menor impacto ambiental em suas atividades;

k) Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.), adequando-se a cada um dos locais de prestação dos serviços, sendo mantida rigorosa manutenção, principalmente de enceradeiras, lava-jatos e aspiradores.

### 6.5 Dos materiais e produtos de limpeza

a) São considerados produtos adequados a cada superfície aqueles que atendem às respectivas áreas de aplicação, resultando na limpeza da superfície de forma eficaz, sem manchar ou danificar o objeto da limpeza, seja ele qual for, caso contrário, poderá ser notificada a licitante vencedora para adequação dos serviços. Todos os produtos utilizados deverão possuir registro na ANVISA/MS;

b) Todos os produtos utilizados deverão estar nas respectivas embalagens originais ou em frascos identificados;

c) A Contratada deverá acordar previamente com o responsável por cada unidade de trabalho o recebimento do material/produto, que deverá atender à demanda do Município. Em caso de falta de material/produto, a empresa deverá providenciar imediatamente a reposição para que o serviço não fique prejudicado;

d) A Contratada deverá observar as quantidades totais necessárias estimadas pelo Município, procedendo com entregas mensais ou quinzenais em cada local, mediante prévio agendamento com o Fiscal do Contrato, de acordo com o previsto no Plano de Limpeza proposto.

### 6.6 Padronização de materiais e produtos

Descrição de Materiais e Produtos, para uso na limpeza no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no Conselho Tutelar, no Centro de Convivência Intergeracional e Cadastro Único.

ITEM	DESCRIÇÃO	CRAS	CREAS	CONS. TUTELAR	CENTRO DE CONVIVÊNCIA E CAD. ÚNICO
1.	<b>DESINFETANTE BACTERICIDA:</b> a) princípio ativo: quaternário de amônio de 5.ª geração e tensoativos biodegradáveis para limpeza e	03 und./ mês	03 und./ mês	01 und./ mês	3 und./ mês



	<p>desinfecção de banheiros em geral; b) possuir grande poder de limpeza, eliminar graxas e oleosidades, sem atacar tintas, vernizes, louças, metais ou plásticos; possuir fragrância; possuir efeito residual dispensando o enxágue; c) apresentar laudo, emitido por Laboratório REBLAS, frente a bactérias <i>Stafilococcus aureus</i> e <i>Salmonella choleraesius</i>, ficha técnica e FISQP; possuir registro/cadastro na ANVISA; d) o produto deverá obedecer, rigorosamente, as normas de comercialização exigidas pela ABNT/Inmetro; e) a embalagem deverá apresentar no rótulo: composição, código de barras, responsável químico e seu CRQ, nº do registro no MS, validade, modo de utilização e precauções de uso, telefone para emergência/contato e identificação da empresa (nome, endereço completo e CNPJ), registro na ANVISA/MS e o nº da autorização de funcionamento da empresa fabricante; f) apresentação: embalagem econômica com dosador graduado ou dispositivo diluidor. g) validade mínima de 24 meses. <b>Embalagem de 5 litros.</b></p>				
2.	<p><b>DETERGENTE CLORADO PARA LIMPEZA PESADA:</b> a) base de hipoclorito de sódio, tensoativo, alcalinizante e espessante, com efeito desengordurante; b) indicado para: limpeza azulejos, pisos, bancadas, bem como em qualquer superfície lavável que necessite alto poder de limpeza; c) embalagens: 5 litros concentrado; d) rotulagem conforme normas da ANVISA; e) deve obedecer rigorosamente as normas de comercialização exigidas pela ABNT/INMETRO; f) acompanhar Ficha Técnica, FISQP; g) registro na ANVISA; h) validade mínima do produto concentrado: 24 meses; apresentação: <b>Embalagem de 5 litros.</b></p>	04 und./ mês	04 und./ mês	02 und./ mês	04 und./ mês



3.	<b>DETERGENTE NEUTRO:</b> a) composto por tensoativo não iônico biodegradável e coadjuvantes, garantindo grande poder de limpeza, eficácia e baixa agressividade; b) permitir o uso na limpeza diária de pisos e superfícies em geral, sem danificar as mesmas; c) aromatizado com fragrância leve e pH Neutro; d) o produto deverá obedecer rigorosamente, as normas de comercialização exigidas pela ABNT/Inmetro, com registro na ANVISA e Ficha Técnica e FISQP; e) deverá apresentar no rótulo: composição, código de barras, responsável químico e seu CRQ, n.º do registro no MS, validade, modo de utilização e precauções de uso, telefone para emergência/contato e identificação da empresa (nome, endereço completo e CNPJ), registro na ANVISA/MS e o n.º da autorização de funcionamento da empresa fabricante; f) Validade mínima do produto concentrado: 24 meses; g) a embalagem: g.1) fabricada em plástico resistente; g.2) possuir tampa com lacre; g.3) não poderá apresentar vazamento; h) <b>apresentação: Embalagem de 500ml</b>	06 und./ mês	06 und./ mês	04 und./ mês	6 und./ mês
4.	<b>ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70%</b> – desinfetante de uso geral, <b>Embalagem 01 lt.</b>	05 und./ mês	05 und./ mês	03 und./ mês	05 und./ mês
5.	<b>LIMPA VIDROS:</b> a) <b>Embalagem:</b> 500ml com Gatilho spray; b) <b>Composição e ação:</b> Detergente limpa-vidros e multiuso, capaz de dissolver rapidamente gorduras, sujeiras, películas deixadas por sabões, marcas de dedos e resíduos de fumaça, proporcionando excelente limpeza das superfícies; c) <b>Acabamento:</b> Não deve deixar manchas nem marcas; d) <b>Eficiência:</b> Deve limpar e secar rapidamente, deixando o vidro com aspecto reluzente; e) <b>Composição química:</b> Proibido conter amoníaco em sua	05 und./ mês	05 und./ mês	02 und./ mês	05 und./ mês



	formulação; f) <b>Embalagem funcional:</b> Frasco de 5 litros com medidor graduado no próprio recipiente; g) <b>Normas técnicas:</b> O produto deve atender rigorosamente às normas de comercialização da ABNT e do INMETRO; h) <b>Rotulagem obrigatória:</b> O rótulo deve conter, obrigatoriamente: composição, código de barras, nome e número do CRQ do responsável técnico, número de notificação no Ministério da Saúde (MS), data de validade, modo de uso, precauções, telefone para emergência/contato e identificação completa da empresa (nome, endereço e CNPJ); i) <b>Registro sanitário:</b> O produto deve ser notificado na ANVISA/MS e a empresa fabricante deve apresentar o número da Autorização de Funcionamento.				
6.	<b>Sabonete Líquido. Embalagem de 5 Lt.</b>	1 und./ mês	01 und./ mês	01 und./ mês	01 und./ mês
7.	<b>Sapólio Líquido. Embalagem de 500 ml</b>	03 und./ mês	03 und./ mês	02 und./ mês	02 und./ mês
8.	<b>Sabão em Pó. Embalagem 01 Kg.</b>	01 und./ mês	01 und./ mês	01 und./ mês	01 und./ mês
9.	<b>Multiuso. Embalagem de 5 lt.</b>	01 und./ mês	01 und./ mês	01 und./ mês	01 und./ mês
10.	<b>Flanela</b>	05 und./ mês	05 und. ./ mês	05 und. ./ mês	05 und. ./ mês
11.	<b>Adesivos para vaso Sanitário</b> caixa com 3 Unidades cada. Com diversos aromas.	06 caixas./ mês	05 caixas./ mês	02 caixas./ mês	06 caixas./ mês
12.	<b>PANO PARA CHÃO (SACO):</b> a) Composição: 100% algodão; b) Dimensões mínimas: 55 cmx75 cm; c) Tipo: saco alvejado; d) Peso mínimo: 140 g; e) Deverá possuir gramatura mais grossa, garantindo maior resistência e absorção, ideal para limpezas mais pesadas.	04 Unid. ./ mês	04 Unid. ./ mês	04 Unid. ./ mês	06 Unid. ./ mês
13.	<b>ESPONJA PARA LOUÇA,</b> delicada dupla face, para limpeza suave sem riscos.	06 unid. ./ mês	06 unid. ./ mês	04 unid. ./ mês	06 unid. ./ mês



14.	<p><b>Saco para lixo</b> orgânico, material polietileno e/ou polipropileno - cor <b>VERDE</b> Normas técnicas: ABNT e INMETRO Isento de odor. <b>Pacotes com 100 unidades.</b> Espessura 12 micras.</p> <p><b>30 LITROS</b> - dimensões aproximadas 59 cm X altura 62 cm (variações de 1cm).</p>	01 pacotes c/ 100 unid./ mês	01 pacotes c/ 100 unid./ mês	01 pacotes c/ 100 unid. / mês	01 pacotes c/ 100 unid./ mês
15.	<p><b>Saco para lixo</b> orgânico, material polietileno e/ou polipropileno - cor <b>VERDE</b> Normas técnicas: ABNT e INMETRO Isento de odor. <b>Pacotes com 100 unidades.</b> Espessura 12 micras.</p> <p><b>100 LITROS</b> - dimensões aproximadas largura 75cm, altura 105cm (variações de 1cm).</p>	04 pacotes c/ 100 unid. / ano	04 pacotes c/ 100 unid. / ano	02 pacotes c/ 100 unid. / ano	04 pacotes c/ 100 unid. / ano
16.	<p><b>PAPEL HIGIÊNICO – ROLO BRANCO</b></p> <p>Produto: rolo de papel higiênico em folha simples, fabricado com 100% celulose virgem, na cor branca, livre de substâncias nocivas.</p> <p><b>Especificações técnicas:</b></p> <p>a) <b>Largura mínima do rolo:</b> 10 cm; b) <b>Comprimento:</b> 300 m por rolo; c) <b>Material:</b> 100% celulose virgem, neutro, sem corantes ou fragrâncias; d) <b>Qualidade:</b> alta resistência e maciez, isento de impurezas, manchas ou detritos; e) <b>Miolo:</b> tubo interno de papelão rígido; f) <b>Embalagem individual:</b> filme plástico transparente, identificando marca do fabricante e dimensões do produto.</p>	16 rolos / mês	0	0	16 rolos / mês
17.	<p><b>PAPEL HIGIÊNICO – ROLO BRANCO</b></p> <p>Produto: rolo de papel higiênico em folha simples, fabricado com 100% celulose virgem, na cor branca, livre de substâncias nocivas.</p> <p><b>Especificações técnicas:</b></p> <p>a) <b>Largura mínima do rolo:</b> 10 cm; b) <b>Comprimento:</b> 60 m por rolo; c) <b>Material:</b> 100% celulose virgem, neutro, sem corantes ou fragrâncias; d) <b>Qualidade:</b> alta resistência e</p>	0	36 rolos / mês	36 rolos / mês	0



	maciez, isento de impurezas, manchas ou detritos; e) <b>Miolo:</b> tubo interno de papelão rígido; f) <b>Embalagem individual:</b> filme plástico transparente, identificando marca do fabricante e dimensões do produto.				
18.	<b>PAPEL TOALHA (DESCARTÁVEL)</b> a) Composição: 100% fibras celulósicas virgens de alta qualidade; b) Tipo: folha simples, gofrada; c) Formato: duas dobras; d) Cor: branca; e) Características: o papel deverá apresentar boa resistência e alta capacidade de absorção; f) Embalagem primária: pacote contendo 1.000 folhas, dividido em volumes com, no máximo, 500 folhas cada; g) Embalagem secundária: <i>apresentação em fardos contendo 5 pacotes (totalizando 5.000 folhas)</i> , acondicionados em embalagem plástica transparente, resistente e que permita o empilhamento.	08 fardos com 5 pacotes / mês	08 fardos com 5 pacotes / mês	02 fardos com 5 pacotes / mês	08 fardos com 5 pacotes / mês
19.	<b>Aromatizador de ambientes aerossol 360ml</b>	03 unid/ mês	03 unid/ mês	03 unid/ mês	03 unid/ mês
20.	<b>Refil para vassoura de pó 45cm</b>	04 Un / ano repor quando necessário	04 Un / ano repor quando necessário	03 Un / ano repor quando necessário	04 Un / ano repor quando necessário

### **6.7 Dos utensílios**

- a) Os utensílios listados no quadro abaixo são necessários para o início da execução do Contrato;
- b) Os utensílios deverão ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Município, não sendo permitido aos empregados da Contratada retirar-se dos prédios ou instalações do Município portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da chefia;
- c) A Contratada deverá manter os utensílios em perfeito estado de funcionamento, devendo ocorrer a substituição sempre que apresentarem defeito ou a pedido do Município.



ITEM	DESCRIÇÃO	CRAS	CREAS	CONS. TUTELAR	CENTRO DE CONVIVÊNCIA E CAD. ÚNICO
1.	<b>BALDE:</b> a) em PVC, não tóxico, inodoro, 100% matéria-prima virgem, com alça de metal e com capacidade mínima de 20litros	02 Un / ano repor quando necessário	02 Un / ano repor quando necessário	02 Un / ano repor quando necessário	02 Un / ano repor quando necessário
2.	<b>PÁ:</b> a) em plástico reforçado, com cabo dobrável para facilitar o armazenamento, com perfil de borracha e apoio para firmar a pá com o pé, deixando as mãos livres para manuseio da vassoura.	02 Un / ano repor quando necessário	02 Un / ano repor quando necessário	02 Un / ano repor quando necessário	02 Un / ano repor quando necessário
3.	<b>RODO PLÁSTICO 40 CM COM CABO:</b> a) reforçado; b) produzidos em polipropileno, extremamente resistentes; c) lâminas de borracha natural expandida dupla; d) acompanha cabo de alumínio; d.1) comprimento 1,40 m; d.2) sistema de fixação do cabo através de braçadeira que dispensa o uso de ferramentas.	03 Un / ano repor quando necessário	03 Un / ano repor quando necessário	02 Un / ano repor quando necessário	02 Un / ano repor quando necessário
4.	<b>VASSOURA:</b> a) com cerdas de nylon; b) cabo rosqueado, resistente, em madeira envolta em plástico; c) a base da vassoura deverá ser chanfrada; d) as cerdas deverão ter comprimento mínimo de 12 cm; e) o cabo da vassoura deverá ser de madeira resistente e ter rosca eficiente para não entortar ou soltar da base na utilização; f) dimensões: 27 cm x 26 cm x 4 cm (base de utilização).	04 Un / ano repor quando necessário	04 Un / ano repor quando necessário	02 Un / ano repor quando necessário	04 Un / ano repor quando necessário
5.	<b>ESCOVA P/LIMPEZA VASO SANITÁRIA C/ CABO PLÁSTICO:</b> a) com cerdas de nylon; b) material resistente, que não entorte ou quebre facilmente na utilização.	12 Un / ano repor quando necessário	12 Un / ano repor quando necessário	06 Un / ano repor quando necessário	12 Un / ano repor quando necessário
6.	<b>Vassoura para pó 45cm com cabo de alumínio 140cm</b>	01 Un / ano repor quando necessário	01 Un / ano repor quando necessário	01 Un / ano repor quando necessário	01 Un / ano repor quando necessário

### 6.8 Dos equipamentos de proteção individual – EPI'S



a) Abaixo segue relação mínima dos equipamentos de proteção individual - EPI's de uso obrigatório, exigidos neste processo licitatório, não devendo a Contratada se limitar a estes. Deverão ser fornecidos todos e quaisquer materiais necessários para atender à NR-6, assim como outras normas de segurança vigentes, possíveis mudanças na legislação ou ainda novas exigências por parte do Município;

a.1) A Contratada se compromete a fiscalizar o uso e validade dos equipamentos, bem como a manter o controle e inspeção dos agentes nocivos aos quais estão submetidos os empregados.

b) O uniforme, composto por calça comprida, camiseta (manga curta), guarda-pó  $\frac{3}{4}$ , tênis de segurança, botas de PVC, adequados ao tipo de serviço e com identificação da empresa deverá ser distribuído em quantidade suficiente para trocas, considerando as condições climáticas da região, substituindo-o de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário;

b.1) As quantidades estabelecidas no quadro abaixo referem-se ao que cada funcionário deve dispor para uso diário.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1.	<b>COLETE</b> com bolso frontal e amarração lateral com identificação da empresa.	02 por funcionário/ano repor quando necessário
2.	<b>SAPATO DE SEGURANÇA</b> fechado preto.	02 par por funcionário/ano repor quando necessário
3.	<b>LUVAS DE BORRACHA PARA LIMPEZA:</b>	08 par mensal para cada funcionário repor quando necessário
4.	<b>ÓCULOS DE SEGURANÇA INCOLOR:</b>	01 par por funcionário/ano repor quando necessário
5.	<b>CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO:</b> a) com foto recente, nome, função e identificação da empresa.	01 por funcionário/ano repor quando necessário

#### 6.9. Do local da Prestação dos Serviços

Local	Endereço	Contato
CRAS	Rua João XXIII, 2397, Centro	Julia
CREAS	Rua Dr. Montauray, 419, sala 22, Centro	Rejane
Cadastro Único	Rua João XXIII, 2517, Centro	Mirta
Conselho Tutelar	Rua Borges de Medeiros, 1625, Centro	Luciana
Centro de Convivência Intergeracional	Rua João XXIII, 2517, Centro	Mirta

#### 6.5. Dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados – Condições Gerais.



**6.5.1.** É de total responsabilidade da contratada a disponibilização de todos os meios necessários para a entrega, incluindo transporte em veículos adequados, embalagens protetoras e pessoal para a carga e descarga dos materiais no local indicado pela Administração, sem qualquer custo adicional de frete ou logística.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** se obriga a:

- 1 - Realizar os serviços em conformidade com o estabelecido neste contrato.
- 2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 3 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho, bem como, exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados, e ainda recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para prestação dos serviços.
- 4 - Manter pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com foto atualizada e provendo-os dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) quando necessários ao desenvolvimento de suas tarefas, fornecendo equipamentos de segurança aos seus empregados.
- 5 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, quando for o caso.
- 6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas como também instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes, nas áreas de serviços, e ainda, fazer seguros contra acidentes de trabalhos de seus empregados.
- 7 - Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato.
- 8 - Responsabilizar-se pelas medidas prévias de segurança e proteção que se tornarem necessárias, assumindo-as por seu preposto e empregados, pelos danos que porventura venham a causar ao Contratante ou a terceiros, resultantes de imprudência, imperícia, ou negligência, relacionados com a execução deste contrato.
- 9 - Não será permitida a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente Contrato, exceto por prévia autorização escrita do Contratante.
- 10 - Acatar a fiscalização do serviço por pessoa designada pelo Contratante para acompanhar a execução do contrato.
- 11 A Contratada deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, estando ciente das infrações previstas no art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 12 - Responsabilizar-se pelo pagamento de despesa porventura de decisão judicial, eximindo-se o Contratante de qualquer relação empregatícia com os envolvidos na prestação dos serviços deste contrato.
- 13 - A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e a medicina do trabalho.



14 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação de pessoal.

15 - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

16 - Substituir imediatamente o funcionário que não esteja correspondendo àqueles padrões exigidos à execução dos serviços contratados, cuja presença nas dependências da Contratada seja desaconselhável para o andamento dos serviços e a segurança de bens ou pessoas.

17I- A Contratada deverá nomear ou indicar, uma pessoa responsável pela coordenação, distribuição de tarefas, fiscalização, execução e manutenção dos serviços da equipe de trabalho e supervisão de qualidade dos serviços prestados a quem a Contratante possa dirigir-se quando necessário for.

18 - A Contratada deverá informar o Contratante, formalmente, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para a execução dos serviços, bem como informar qualquer mudança de endereço ou telefone.

**19- Toda e qualquer ausência no local de trabalho deverá ser suprida por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no prazo de DUAS HORAS do horário definido para início dos trabalhos. No caso de não suprir a falta, o período será descontado do pagamento da empresa.**

19.1 Diante da ocorrência de faltas dos funcionários terceirizados sem que ocorra a substituição no prazo máximo de duas horas, aos descontos de valor decorrente das horas não trabalhadas serão calculados da seguinte forma:

- a) *O valor a descontar pelas horas não trabalhadas, decorrentes da ausência de empregado (s) da licitante vencedora na (s) unidades (s) de trabalho, será apurado de acordo com o seguinte cálculo:*

$$\frac{"A"}{"B"} \cdot "C"$$

*“A” = VALOR POR EMPREGADO constante no item VALOR TOTAL por empregado das respectivas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, sendo que as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS serão partes integrantes do Contrato;*

*“B” = Número total de horas de trabalho no respectivo mês (número de horas em que deveria ter havido a presença de empregados nas unidades de trabalho);*

*“C” = Número de horas em que tenha ocorrido ausência de empregado (s) nas unidades de trabalho no respectivo mês, sem a reposição deles.*

- b) *Para o valor de “A” na fórmula, deverá ser sempre observado o tipo de empregado (cargo) que gerou as faltas.*
- c) *O desconto do valor decorrente das horas não trabalhadas pelos empregados da licitante ocorrerá com base na efetividade apurada pela Administração e formalizada*



*à contratada, que emitirá a Nota Fiscal tendo como base as horas efetivamente trabalhadas.*

**20- O Contratante poderá solicitar, motivadamente, a substituição de quaisquer profissionais nos locais de trabalho, devendo ser providenciada pela empresa no prazo de até 01 (um) dia útil.**

21 - Os profissionais devem ser educados, higiênicos, dinâmicos, ter iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado, atender com presteza às solicitações e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.

22 - Os horários de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades do Contratante.

23 - Arcar com todos os encargos sociais pertinentes, tais como os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, taxas, tarifas, transporte de pessoal aos locais de prestação dos serviços, vale-refeição, inclusive as despesas decorrentes de política salarial, dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, seguros de acidente de trabalho e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços contratados.

24 - Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a CONTRATANTE pelos empregados da CONTRATADA, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a CONTRATANTE no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente Contrato.

25- A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratada ou para com terceiros.

26- Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados postos a serviços para execução dos serviços, objeto do presente contrato.

27- A Contratada deverá atender às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego atinentes às atividades desempenhadas.

28 - A CONTRATADA deverá 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, da Lei n.º 14.133, de 2021.

29- 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 n.º 14.133, de 2021.

30 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

40 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou



instrumento congênere.

41 - 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.

42 - Em caso de acidente de trabalho e equiparações previstas na Lei 8.213/1991, a Contratada deverá emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), no prazo de 01 (um) dia útil após a ocorrência do sinistro, e enviar cópia do documento, devidamente assinado e registrado, para a Contratante no prazo de 03 (três) dias após a ocorrência do sinistro. A CAT deve ser emitida para todos os sinistros previstos na norma legal supracitada, independentemente de afastamento do trabalho ou benefício previdenciário.

43 - A Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte dos seus funcionários até as dependências dos locais da prestação de serviço, mediante vale transporte ou por meios próprios, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se façam necessárias à execução dos serviços em regime extraordinário. Em não havendo adesão ao vale transporte pelos funcionários, será descontado da empresa o valor não utilizado.

44-. Se a Contratada não disponibilizar vale transporte aos funcionários será realizada a glosa no faturamento mensal da empresa.

## **8- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Compete ao CONTRATANTE:

I - Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes na execução do objeto contratado.

II - Efetuar o pagamento nos prazos e termos estabelecidos neste contrato.

III – Fiscalizar as condições em que estão sendo executados os serviços e emitir notificação à CONTRATADA, para sanar as irregularidades apontadas, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas neste contrato. Possíveis reclamações devem ser dirigidas ao supervisor da contratada e não aos funcionários.

IV - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

V - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

VI - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **9.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual**

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



II - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

III - O fiscal do Contrato comunicará ao Supervisor da contratada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

IV - Qualquer reclamação sobre os serviços, deverá ser direcionada por escrito a Contratada para o Supervisor do Contrato, por escrito.

V - O não atendimento aos termos da reclamação, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, facultará a rescisão contratual, sem prejuízo do estabelecida da aplicação das penalidades previstas neste contrato, sendo que a Contratada fica obrigada a regularizar imediatamente os serviços que não forem realizados a contento.

VI - O Município poderá exigir quaisquer documentos que se fizerem necessários à fiscalização.

VII - As atribuições do fiscal do contrato seguirão o disposto no Art. 117 da Lei 14.133/21

VIII - Ressalta-se que a Administração conta com empresa terceirizada responsável por prestar apoio administrativo aos fiscais de contrato, a qual está autorizada a solicitar e organizar documentos de natureza trabalhista junto à empresa contratada, com a finalidade de subsidiar o acompanhamento da regularidade da execução contratual. Contudo, destaca-se que essa empresa não exerce qualquer função de fiscalização, limitando-se exclusivamente ao apoio administrativo. A atividade de fiscalização do contrato permanece integralmente sob responsabilidade da Administração Pública, sendo desempenhada pelos servidores formalmente designados para essa finalidade.

## **9.2. Dos responsáveis pela fiscalização**

**9.2.1.** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelos servidores abaixo indicados:

Fica designado a servidora Rejane Jadiske Jesse, matrícula 4778, lotada na Secretaria de Desenvolvimento Social, com a função de Fiscal Técnico desta contratação, tendo como suplente a servidora Julia Peixoto Racanelli, lotada na Secretaria de Desenvolvimento Social.

Fica designado a servidora Raísa Borsa Teixeira, matrícula 4659, lotada na Secretaria de Desenvolvimento Social, com a função de Fiscal Administrativo desta contratação, tendo como suplente a servidora Carolina do Amaral Durigon Freitas Gomes, matrícula 2722, lotada na Secretaria de Desenvolvimento Social.

Fica designado a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Michelle Lusa, matrícula 3667, com a função de Gestora desta contratação, tendo como suplente a servidora Raísa Borsa Teixeira, matrícula 4659, lotada na Secretaria de Desenvolvimento Social.

## **9.3 Do Gestor do Contrato**

**9.3.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.



**9.3.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**9.3.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, caso necessário.

**9.3.4.** Ao término do contrato, o Gestor de Contratos deverá elaborar um relatório final onde possa descrever como foi a gestão do ciclo de vida do contrato, suas particularidades, problemas enfrentados, soluções aplicadas e principalmente as lições aprendidas.

#### **9.4. Do fiscal técnico**

**9.4.1.** 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.

**9.4.2.** O fiscal 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.

**9.4.3.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**9.4.4.** O fiscal informará ao gestor do contrato, 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.

**9.4.5.** Durante a execução do objeto, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao licitante a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**9.4.6.** O fiscal deverá, mensalmente, formalizar a avaliação da execução do objeto, encaminhando a aprovação ao fiscal administrativo para dar sequência ao procedimento de pagamento.

**9.4.7.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções ao licitante de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**9.4.8.** O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**9.4.9.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do licitante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### **9.5. Da fiscalização administrativa**



**9.5.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**9.5.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**9.5.3.** O fiscal técnico administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**9.5.4.** O fiscal administrativo do contrato deverá, mensalmente, formalizar a avaliação das condições de habilitação do licitante, encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis, em caso de irregularidade.

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

## **10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

10.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, no prazo de 03 (três) dias úteis após a liquidação da despesa, em conta bancária a ser fornecida pela Contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente. Como condição para pagamento deverão ser entregues os seguintes documentos:

### **A - NO PRIMEIRO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**I.** Relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

**II.** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pelo **CONTRATADO**.

**a)** A Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pode ser substituída por Carteira Digital, com todos os dados da contratação e experiência, se for o caso.

**b)** A Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pode ser substituída pelos dados constantes do e-Social, com todas as informações da contratação e experiência, se for o caso.

**III.** Contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a).

**IV.** Exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) do **CONTRATADO** que prestarão os serviços.

**V.** Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do **CONTRATADO**.

**VI.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

**VII.** Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS).



**VIII.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do **CONTRATADO**.

**IX.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**X.** 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 ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

**B - MENSALMENTE:**

**I.** Guia de recolhimento de FGTS - GFD – Guia do FGTS Digital, juntamente com o relatório Detalhe de Guia Emitida, contendo o nome dos dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços.

**II.** Guia de recolhimento do INSS – DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais do **CONTRATADO** e DCTFWeb completa, juntamente com recibo de entrega, do mês anterior ao da prestação de serviço.

**III.** Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE**.

**IV.** Cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês anterior da prestação dos serviços;

**V.** Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês anterior ao da prestação do serviço

**VI.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

**VII.** Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

**VIII.** Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS).

**IX.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do **CONTRATADO**.

**X.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**XI.** 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 ao mês anterior ao da prestação dos serviços e de todos os empregados.

**C - A qualquer tempo, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:**

**I.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da **CONTRATANTE**.

**II.** Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**D - QUANDO OCORRER O EVENTO OU ANUALMENTE, o que suceder primeiro:**

**I.** Avisos e recibos de férias.

**II.** Recibos de 13º salário.

**III.** Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

**IV.** Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas.

**V.** Ficha de registro de empregado(a).

**VI.** Aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho.

**VII.** Autorização para descontos salariais.

**VIII.** Prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso.

**IX.** Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.



**E - QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos:

**I.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível.

**II.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

**III.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a).

**IV.** Exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

**10.2** Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pelo **CONTRATADO**, os documentos elencados neste item deverão ser apresentados.

**10.3** No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**10.4** Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida neste item, também deverá ser apresentada pelo **CONTRATADO** em meio eletrônico, no formato PDF pesquisável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento.

**10.5** Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito, e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

**10.6** Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, o **CONTRATADO** será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorização para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

**a)** Na hipótese de impossibilidade de intimação do **CONTRATADO**, ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo, para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.7** Fica a Contratada obrigada à retenção do Imposto de Renda Retido em seus pagamentos conforme IN-RFB nº 1.234/2012 e Decreto Executivo Municipal nº 6.486/2022, devendo a mesma emitir os documentos fiscais observadas as disposições da citada Instrução Normativa, observando o correto destaque do valor do Imposto de Renda a ser retido.

**10.8** Fica a empresa, juntamente com a Secretaria responsável, cientes de que todas as notas fiscais, com exceção das emitidas por empresa optante pelo Simples Nacional, deverão ser entregues na contabilidade no mês em que forem emitidas.

## **11.DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** A vigência desta contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do termo contratual e da publicação no PNCP.

**11.2.** Esse prazo poderá ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**11.3.** A prorrogação desta contratação está condicionada a:

**11.3.1.** Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com a motivação da



prorrogação contratual, atestado pela autoridade competente, com a manifestação de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.

**11.3.2.** Manifestação expressa do interesse do contratado na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.

**11.3.3.** Indicação da existência de créditos orçamentários vinculados.

**11.3.4.** O contratado não tem direito subjetivo.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos próprios do Município, conforme a classificação orçamentária detalhada abaixo:

**6308/56837**

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados diretamente no Portal Banrisul em campo próprio do sistema.

---

Carolina do Amaral Durigon Freitas Gomes  
Responsável pela Elaboração do TR

---

Michelle Lusa  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Flores da Cunha, 06 de maio de 2026.