

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - Metro quadrado

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. Contratação de empresa de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com a disponibilização de mão de obra, saneantes, assim como materiais de uso comum, inclusive seu controle, estocagem e distribuição para o Condomínio Casa da Indústria, SESI/MT, SENAI/MT e unidades operacionais, além da disponibilização de gestor (operacional e documental) para cada lote.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Esta contratação atenderá as edificações onde são realizados os atendimentos ao público e, também, diversos serviços que dão suporte à missão atribuída as entidades CONTRATANTES.

2.2 Para garantir a limpeza e asseio das edificações, o funcionamento das instalações, se faz necessária a contratação de serviço de conservação e limpeza das unidades.

2.3 É sabido que os serviços de conservação e limpeza prediais podem ser assim definidos como serviços continuados, de natureza auxiliar, necessários para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.

2.4 Nota-se que a gestão de contratos exige muito tempo da equipe de pessoal nessa atividade, principalmente pela carga de trabalho, responsabilidade do gestor e transtornos diários. Isso implica muita energia e dedicação dos gestores e fiscais de contrato, pois além do contrato em si, existem atividades acessórias inerentes à gestão que oneram esses colaboradores, como pedidos de prorrogação, aditivos, repactuações, além de planejamentos e estudos para novas contratações etc.

#### **Da competitividade e da divisão em lotes:**

2.5 A unidade demandante, ao optar pelo modelo de contratação por metro quadrado em lotes, depara-se com um grande problema jurídico que é a competitividade, haja vista a reunião de serviços e localidades em um único contrato.

2.6 É sabido que as contratações deverão ser parceladas na medida do quanto forem técnica e economicamente viáveis, tudo com o objetivo de ampliar a

competitividade. Ou seja, o parcelamento possibilita uma maior participação dos agentes econômicos na licitação, uma vez que a divisão em partes menores viabiliza que quem não possa fazer o todo venha a concorrer na parte que lhe é possível.

**2.7** Conforme dito pela Corte de Contas Federal é preciso que a Entidade faça uma profunda análise de mercado e exponha no processo que o setor privado é capaz de atender, respeitada a competitividade do certame, a demanda nos moldes da contratação de agrupado e o não parcelamento em diversos lotes.

**2.8** Assim, com intuito de ampliar a competitividade, a contratação será realizada em 5 lotes. Para a justificativa de divisão em lotes, foi considerado a planilha de localidades e contratos vigentes e não vigentes, levando em consideração a empresa prestadora de serviços, vejamos:

<b>Empresa</b>	<b>Localidade</b>
<b>WELINGTON CEZARIO SILVA LTDA (BRASIL SEGURANÇA)</b>	<b>SESI ESCOLA CUIABÁ/MT</b> ENDEREÇO: AV OATOMO CANAVARROS Nº 1079-A, BAIRRO: BELA VISTA, CEP 78.050-568, <b>CUIABA/MT</b>
	<b>SESI ESCOLA VÁRZEA GRANDE/MT</b> ENDEREÇO: AV DOM ORLANDO CHAVES Nº 1086, BAIRRO: MANGA, CEP: 78.115-800, <b>VARZEA GRANDE/MT</b>
	<b>SENAI FATEC E CUIABÁ/MT</b> ENDEREÇO: AV QUINZE DE NOVEMBRO Nº 303, COMPLEMENTO: SALA 7 BLOCO B TERREO, BAIRRO: CENTRO-SUL, CEP: 78.020-300, <b>CUIABA/MT</b>
	<b>SENAI RONDONÓPOLIS/MT</b> ENDEREÇO: R. ADEMIR DE JESUS RIBEIRO Nº 3147, BAIRRO: PARQUE RESIDENCIAL UNIVERSITÁRIO, CEP: 78.750-340, RONDONOPOLIS/MT
	<b>SENAI VÁRZEA GRANDE/MT</b> ENDEREÇO: AV. DOM ORLANDO CHAVES Nº 1536, BAIRRO: PONTE NOVA, CEP: 78.116-130, <b>VARZEA GRANDE /MT</b>

<b>Empresa</b>	<b>Localidade</b>
<b>ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS</b>	<b>SESI RONDONÓPOLIS/MT</b> ENDEREÇO: R ADEMIR DE JESUS RIBEIRO Nº 3147, BAIRRO: PARQUE RESIDENCIAL UNIVERSITARIO, CEP 78.750-340, <b>RONDONOPOLIS/MT</b>

<b>Empresa</b>	<b>Localidade</b>
<b>BUAINAIN SERVIÇOS DE LIMPEZA (FUNDAMENTA L)</b>	<b>SESI PARK</b> ENDEREÇO: R OATOMO CANAVARROS Nº 1079, BAIRRO: BELA VISTA, CEP 78.050-568, <b>CUIABA/MT</b>
	<b>SENAI DISTRITO INDUSTRIAL</b> ENDEREÇO: AV. PEDRO PAULO DE FARIA JUNIOR, Nº 956, BAIRRO: DISTRITO INDUSTRIAL, CEP: 78.098-270, <b>CUIABA/MT</b>
	<b>SENAI IST</b> ENDEREÇO: AV. PRESIDENTE GETULIO VARGAS Nº 426, COMPLEMENTO FUNDOS RUA 24 DE OUTUBRO, BAIRRO: CENTRO-NORTE, CEP 78.005-370, <b>CUIABA - MT</b>

<b>Empresa</b>	<b>Localidade</b>
<b>EMERSON LANZARIN ME</b>	<b>SENAI LUCAS DO RIO VERDE/MT</b> ENDEREÇO: R UMUARAMA Nº 675S, BAIRRO: MENINO DE DEUS, CEP 78.455-000, <b>LUCAS DO RIO VERDE/MT</b>

<b>Empresa</b>	<b>Localidade</b>
<b>W.A. DE NEIVA MARQUES EIRELI</b>	<b>CONDOMINIO/UNICORP</b> ENDEREÇO: AV. HISTORIADOR RUBENS DE MENDONCA Nº 4193, BAIRRO: CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO, CEP 78.049-940, <b>CUIABA/MT</b>

<b>Empresa</b>	<b>Localidade</b>
<b>MULTILIMP SERVIÇOS TERCEIRIZADO S EPP</b>	<b>SENAI NOVA MUTUM</b> ENDEREÇO: AV. DAS SERIEMAS, Nº 1305-W, COMPLEMENTO:LOTE 17-A QUADRA C, BAIRRO/DISTRITO: LOTEAMENTO COLINA II, CEP: 78.450-000, <b>NOVA MUTUM/MT</b>
	<b>SENAI</b> <b>SINOP</b> ENDEREÇO; AV. DOS JACARANDAS Nº: 3100, BAIRRO: SETOR INDUSTRIAL, CEP 78.557-094, <b>SINOP/MT</b>
	<b>SENAI SORRISO</b> ENDEREÇO: R. SAO CRISTOVÃO Nº 436, BAIRRO: ÁREA DE EXPANSÃO URBANA, CEP 78.890-000, <b>SORRISO/MT</b>

**2.9** Diante do exposto, concluiu-se pelo estudo dos contratos atuais que a realização da licitação em lotes é plenamente viável pelos seguintes fatos:

- a) a mesma empresa presta serviços em Cuiabá, Rondonópolis e Várzea Grande;

- b) a mesma empresa presta serviços em Nova Mutum, Sinop e Sorriso;
- c) as empresas são capazes de prestar os serviços num raio geográfico médio de 225 km;

**Da vantajosidade:**

**2.10** Portanto, a contratação em metros quadrados limpos divididos em lotes é fundamental para atuação eficiente da equipe de gestores das entidades CONTRATANTES, objetivando:

- a) Economia no ganho de escala, já que atualmente existem 4 empresas diferentes prestando serviço em Cuiabá, 2 em Rondonópolis;
- b) Otimização de tempo do gestor para trâmites processuais;
- c) Melhoria da gestão do objeto contratado;
- d) Maior apuração de prazos e necessidades;
- e) Contrato vultoso e mais atrativo para o mercado;
- f) Eficiente atuação do gestor em soluções estratégicas;
- g) Unificar contratos ajustando o quantitativo de cargos de líder;
- h) Ajustes de quantitativos na equipe operacional;
- i) Faturamento atrelado a indicadores de sustentabilidade, segurança do trabalho, produtividade e qualidade de serviços.

**2.11** Nesse sentido, tal contratação por meio de uma única empresa por lote, visa também:

- a) a simplificação da gestão do contrato;
- b) a otimização do processo gerencial por uma única mantenedora (aumento dos controles);
- c) a minimização de riscos de indisponibilidade dos ambientes;
- d) maior garantia de alcance dos resultados previstos; progressiva redução de custos.

**2.12** Diante do exposto, e visando a modernização dos contratos continuados, sugere-se a realização de processo de licitação para contratação de empresa no formato por metros quadrados limpos, em lotes.

### 3.CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** Os serviços a serem contratados são atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**3.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e os CONTRATANTES, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4.FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1.** Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes do Plano de Execução e Materiais – **ANEXO II e ANEXOS II-A** deste Termo de Referência, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento.

**4.2.** A CONTRATADA deve elaborar o Plano de Execução de Serviços, em conjunto com os CONTRATANTES, respeitando o Plano de Execução e Materiais – **ANEXO II e ANEXO II-A** em até 10(dez) dias da assinatura do contrato, contendo especificação do conjunto de ações que deverão ser providenciadas por ela, para assegurar a qualidade do serviço contratado, contendo no mínimo:

- a) procedimentos das atividades a realizar especificados, incluindo orientações quanto aos procedimentos de segurança e uso de EPI's;
- b) identificação do local a ser limpo, considerando as condições operacionais e de disponibilidade das áreas para a realização das atividades;
- c) logística de distribuição das equipes de trabalho;
- d) logística de distribuição de materiais de consumo, com previsão de consumo em cada área;
- e) logística de distribuição de equipamentos.

**4.3.** O Plano de Execução de Serviços, deve ser previamente aprovado pela Fiscalização do Contrato dos CONTRATANTES.

**4.4.A** CONTRATADA deverá alocar às dependências dos CONTRATANTES, nos endereços descritos no **ANEXO I-A**, recursos humanos de seu quadro no quantitativo mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços, considerando as peculiaridades das áreas a serem limpas.

## **5. QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA, JORNADA DE TRABALHO**

**5.1.** Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, as jornadas de trabalho e a frequência de cada tipo de serviço.

**5.2.** O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada de acordo com cada lote e especificado no **ANEXO I-A**.

**5.3.** Diante do quantitativo indicado, os CONTRATANTES, para não prejudicar a execução dos serviços de asseio e conservação dos ambientes, mantendo-os dentro dos padrões de exigências deverão estipular o quantitativo mínimo de profissionais, com base nas peculiaridades das edificações, quais sejam, divisórias lisas e/ou revestidas, número significativo de mobiliário e equipamentos a serem higienizados, além de painéis internos de divisórias com vidros, dentre outros.

## **6. JORNADA DE TRABALHO**

**6.1.** A jornada de trabalho do posto de servente de limpeza é em regra de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, podendo ser readequada da forma que melhor atenda às necessidades dos CONTRATANTES, respeitada a Legislação Trabalhista.

**6.2.** A jornada de trabalho do posto de **Gestor de Contrato** da CONTRATADA, deve ser suficiente para (respeitada a Legislação) permitir o acompanhamento da execução das atividades, assim como realizar toda a gestão documental, a fim de permitir o rigoroso cumprimento da Legislação Trabalhista, bem como fornecimento de toda a documentação necessária para a fiscalização por parte dos CONTRATANTES (Trabalhista e Fiscal).

## 7. REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

### 7.1. SERVENTE DE LIMPEZA

7.1.1. Especificações dos serviços do posto de servente:

- a) Especificações dos serviços dos postos de servente de limpeza: os serviços de limpeza e conservação deverão ser prestados de acordo com o **ANEXO II e ANEXO II-A** deste Termo de Referência, sob a orientação do supervisor e, considerando a necessidade de limpeza diária das áreas internas e externas, móveis, divisórias, instalações sanitárias, recolhimento de resíduos e outros. Esses profissionais serão distribuídos em todas as unidades, conforme cada lote;
- b) Salieta-se que os colaboradores que recebam verba por insalubridade, podem executar outras atividades (mesma função) que não sejam insalubres, **porém, o mesmo não pode ocorrer de forma inversa.**

7.1.2 O efetivo definido deverá ser distribuído de acordo com a necessidade de serviços nas unidades dos CONTRATANTES, de forma a manter uma limpeza adequada e um perfeito asseio em todas as frentes de trabalho implementadas.

### 7.3 GESTOR OPERACIONAL

7.3.1. A CONTRATADA **deverá** disponibilizar gestor operacional para cada lote, onde deverá possuir características intrínsecas a função como: urbanidade, capacidade de diálogo e solução de conflitos, capacidade para trabalhar com editores de texto e planilhas, dentre outras, e realizar as seguintes atividades:

- a) Orientar os serviços, controlar prazos e responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços;
- b) Controlar o estoque/consumo dos materiais, elaborando planilhas semanais e mensais;
- c) Controlar presenças, utilização de uniformes, cumprimento de horários e outros;

- d) No início de cada turno, caso haja falta, providenciar a reposição, independente do motivo da falta, em até 02 (duas) horas após o início do expediente;
- e) Manter atualizado a Fiscalização sobre o andamento dos serviços, do quantitativo de material/equipamento, propor soluções para eventuais questões, atender ao fiscal das CONTRATANTES quando de suas solicitações;
- f) Representar a CONTRATADA, como preposto, enquanto estiver exercendo suas atividades nas dependências das CONTRATANTES. Na sua ausência, a CONTRATADA deverá manter um profissional com a atribuição de interagir com as CONTRATANTES sempre que ocorra anormalidade na execução do serviço;
- g) Elaborar e apresentar junto à fatura (ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO) um relatório de suas principais atividades do período de referência, contendo minimamente:

**I. Parte Técnica**

- a) Planilha de medição do mês aprovada e validada pela fiscalização;
- b) Relatório gerencial com os principais apontamentos e execuções de planos de ação caso existam.

**II. Parte Administrativa**

- a) Relação dos empregados e suas funções;
- b) Registro de entrega de Equipamentos de Proteção Individual de cada empregado;
- c) Registro de frequência de pessoal;

**III. Parte Financeira**

- a) Cópia das Guias INSS / FGTS / ISS;
- b) Cópia do comprovante de Pagamento de salário e contracheque;
- c) Cópia do mapa de distribuição do vale Transporte;
- d) Cópia do mapa de distribuição do Vale Refeição/Cesta Básica;
- e) Cópia da Fatura e/ou Nota Fiscal.

## **8. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**8.1.** Os serviços serão executados nos locais estipulados e de acordo com as informações contidas no **ANEXO I-A**.

## **9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**9.1.**A demanda dos CONTRATANTES tem como base as seguintes características:

- a)** para efeito de prestação dos serviços, deve ser considerado que os CONTRATANTES têm funcionamento administrativo eletivo compreendido de segunda a sexta-feira podendo variar o horário das **6h às 22h e sábado 7h às 11h** sendo o fluxo de pessoas diário e ininterrupto, e por isso a prestação dos serviços deve adequar-se a tal horário, mas sempre sendo respeitada a carga horária máxima de 44 horas semanais por colaborador;
- b)** a CONTRATADA deverá buscar adequar o horário da limpeza das áreas das escolas (salas administrativas, salas de aula, laboratórios, biblioteca etc.) de maneira que não coincida com o horário de funcionamento sempre que possível, de modo a otimizar o tempo e a eficiência dos serviços e que venha a interferir o mínimo possível na rotina diária das atividades principais dos CONTRATANTES;
- c)** para a isonomia no julgamento das propostas e lances, os participantes deverão cotar preços com base no ACT ou CCT em vigor da categoria profissional com abrangência de Mato Grosso, independentemente da localização da sede da empresa licitante;
- d)** o mobiliário e equipamentos eletroeletrônicos e alguns bens existentes nos CONTRATANTES são, em sua maioria, novos ou seminovos, assim como alguns bens existentes, requerendo cuidados que preservem suas características originais, evitando-se o uso inadequado de produtos e utensílios que os danifiquem;
- e)** existem áreas com diferentes tipos de pisos e forrações, como, por exemplo, porcelanato liso e áreas acarpetadas, requerendo utilização de produtos e equipamentos próprios para manter sua limpeza, sem que perca suas características originais;

- f) as áreas a serem limpas, divididas por unidade, assim como as suas metragens, estão descritas no **ANEXO I-A** deste Termo de Referência.

**9.4.** Os pisos salariais e benefícios utilizados como base na formação do preço estimado desse Termo de Referência são os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

## **10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Os serviços de limpeza e asseio deverão ser executados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o cálculo do custo por metro quadrado (m<sup>2</sup>), observadas as peculiaridades, as produtividades, a periodicidade e a frequência do serviço e das condições do local objeto da contratação.

**10.2.** Como forma de auxiliar a Fiscalização do Contrato dos CONTRATANTES, poderá ser solicitado, de maneira aleatória, aos usuários que preencham o Formulário de Fiscalização do Serviço Prestado, **ANEXO III** deste Termo de Referência.

**10.3.** O fornecimento, o controle e tratamento das informações coletadas através deste formulário serão de responsabilidade da Fiscalização do contrato.

### **Procedimentos e Metodologias a Serem Empregados na Execução**

**10.4.** Após a assinatura do contrato deverá ser definido o Cronograma de Execução dos Serviços entre o Fiscal do Contrato da CONTRATANTE e o responsável indicado pela CONTRATADA, alinhando eventuais adaptações nas frequências e definindo os horários de execução em cada dependência do CONTRATANTE, bem como os horários de verificação do abastecimento de materiais de limpeza nos banheiros, dentre outras informações necessárias à perfeita execução dos serviços.

**10.7.** A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências para registro de fatos que destoem da normalidade na execução dos serviços, tais como:

- a) Danos às partes contratantes ou a terceiros;
- b) Faltas;

- c) Acidentes de trabalho;
- d) Falta de equipamentos, dentre outras ocorrências observadas da execução do contrato que o Fiscal do Contrato e o preposto da CONTRATADA entendam como necessário o registro.

**10.8.** O registro efetuado por qualquer das partes deve ser dado para ciência formal da outra, bem como deve ter as tratativas adotadas. A ausência de qualquer registro relevante não exime nenhuma das partes pelas responsabilidades assumidas. O livro ficará em local de fácil acesso.

**10.9.** Disponibilizar ao CONTRATANTE, os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual - EPI, quando for o caso.

**10.10.** No prazo decorrido entre a assinatura do Contrato e o início da Execução dos Serviços, a CONTRATADA deverá providenciar o necessário para Contratação dos seus empregados, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à Contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos empregados a serem alocados nos locais indicados neste Termo de Referência.

#### **Dos Descontos: Faltas e Atrasos**

**10.11.** Não excluindo aplicabilidade das penalidades contratuais, o não cumprimento das cargas horárias dos postos contratados e a ocorrência de faltas, especificamente para os serviços de limpeza, conservação e higienização, implicará mediante prévia comunicação à CONTRATADA, no desconto a ser aplicado sobre o faturamento mensal, conforme abaixo:

- a) Empregados com carga horária 44 horas semanais: será descontado da fatura mensal o valor proporcional a 0,53% (zero vírgula cinqüenta e três décimos por cento) do preço do posto mensal, por hora de atraso;
- b) Empregados com carga 40 horas semanais: será descontado da fatura mensal o valor proporcional a 0,59% (zero vírgula cinqüenta e nove décimos por cento) do preço do posto mensal, por hora de atraso.

**10.12.** O valor total do desconto será calculado a partir da quantidade total de horas/falta no período, multiplicado pelo valor da hora obtido pelos percentuais supramencionados mencionados.

**10.13.** A apuração das faltas e atrasos será realizada pela CONTRATANTE durante o período de execução, compreendido entre o 1º e último dia útil do mês, e deverá ser descontado do faturamento correspondente ao período.

**10.14.** Na impossibilidade de aplicação do desconto das faltas sobre o faturamento do período em que elas foram computadas, o desconto será aplicado no faturamento do mês subsequente.

**10.15.** Observada a ocorrência de falta, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, que terá 02 (duas) horas de tolerância, a partir desta comunicação, para substituir o empregado faltoso, situação essa em que não haverá desconto; caso a CONTRATADA não substitua o empregado faltoso no período de tolerância mencionado, o mesmo será computado como falta para fins de desconto.

#### **Dos Descontos: Período de Férias Coletivas ou recesso**

**10.16.** Sempre que definido pelo CONTRATANTE, a ocorrência de férias coletivas implicará na paralisação total dos serviços e do fornecimento dos materiais de limpeza, devendo o CONTRATANTE comunicar à CONTRATADA com pelo menos **15 (quinze) dias** de antecedência para ajustes na execução.

**10.17.** No período de Férias Coletivas ou Recesso, a CONTRATADA poderá, a seu critério, conceder férias por igual período aos seus empregados.

**10.18.** O faturamento dos serviços, por consequência de sua paralisação, deverá ter seu valor decrescido na proporção dos dias de paralisação, conforme abaixo:

- a) Vale Transporte:** decréscimo de 1/3 da quantidade do item, a cada 10 dias corridos de recesso ou Férias Coletivas, considerando com base a quantidade e valores apresentados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas no detalhamento da proposta;

**b) Auxílio Alimentação:** decréscimo de 35% do valor correspondente ao item, a cada 10 dias corridos de recesso ou Férias Coletivas, considerando com base a quantidade e valores apresentados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas no detalhamento da proposta;

**c) Custo total dos insumos e equipamentos:** decréscimo de 1/3 do valor correspondente ao item, a cada 10 dias corridos de recesso ou Férias Coletivas, considerando com base a quantidade e valores apresentados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas no detalhamento da proposta.

**10.19.** Os descontos nos itens acima serão calculados considerando os demais itens que incidem sobre os mesmos, tais como: participações, tributos, custos indiretos, encargos e outros, conforme incidências constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços.

**10.20.** Caso o período de Recesso ou Férias Coletivas incida sobre mais de um faturamento, a CONTRATADA deverá aplicar o desconto integral sobre o faturamento do mês seguinte, salvo situação em que o valor do desconto seja superior ao valor a ser faturado.

### **10.21. Critérios de Aceitação dos Serviços**

**10.21.1** A CONTRATADA obriga-se a refazer todos os serviços que apresentem baixa qualidade ou que sejam considerados insatisfatórios pela Fiscalização da CONTRATANTE, sem custos adicionais.

**10.21.2** Além dos demais requisitos previstos, serão considerados também como parâmetros de avaliação para aceitação dos serviços:

- a) A qualidade dos materiais de limpeza e equipamentos fornecidos, que forem de sua responsabilidade;
- b) A qualidade da mão de obra utilizada;
- c) O cumprimento do cronograma de execução;

- d) A assiduidade e pontualidade dos prestadores de serviços;
- e) A reposição dos materiais de limpeza e abastecimento dos banheiros.

### 10.23 DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS

- a) Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, os CONTRATANTES utilizarão formulários próprios como meio de análise.
- b) Fica previsto o **Acordo de Nível de Serviço - ANS**, nos termos do **ANEXO III**, deste Termo de Referência, que será parte componente do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora.
- c) O Acordo de Nível de Serviço visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- d) O procedimento de avaliação dos serviços deverá ser realizado periodicamente pelo fiscal do contrato, com base nas informações apuradas juntamente com o Gestor operacional.
- e) A avaliação limitar-se à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”
- f) As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa de tolerância, onde a empresa CONTRATADA terá a seguinte **Pontuação: Bom= 5 | Regular = 1 | Péssimo = 0.**
- g) As glosas serão realizadas de acordo com a pontuação atingida, conforme quadro abaixo:

GLOSA POR DESCUMPRIMENTO DE NÍVEL DE SERVIÇO		
PONTUAÇÃO TOTAL =		
Avaliação	Pontuação	% de desconto
Bom	30 a 10	0%
Regular	09 a 06	1%
Péssimo	05 a 00	2%

h) O cálculo do faturamento será elaborado considerando, para fins de glosa do valor mensal de mão de obra, o resultado obtido no acordo de nível de serviço (ANS), em conformidade com o ANEXO III.

i) As adequações nos pagamentos estarão limitadas a faixa de pontuação estipulada no quadro acima.

j) Se a CONTRATADA não atingir o **mínimo de 10 (dez) pontos**, quando os serviços são considerados bons, se sujeitará a descontos proporcionais ao percentual do valor atingido em relação ao valor acima mencionado, conforme ANEXO III deste Termo de Referência.

k) A CONTRATADA poderá apresentar defesa, em caso de não atingir pontuação suficiente para receber 100% do **valor mensal contratado**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento do Ofício de intenção de glosa enviado pelos CONTRATANTES, devendo esta ser analisado pela Fiscalização especialmente designada para a fiscalização do contrato. A defesa poderá ser aceita pela Fiscalização do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa;

## 11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA os seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nos CONTRATANTES, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens abaixo.

11.1.1O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMAS DE UNIFORMES		
Item	Descrição	Qty Semestral
01	CALÇA COMPRIDA COM ELÁSTICO E CORDÃO, EM GABARDINE	02 PEÇAS
02	CAMISA MALHA FRIA, COM GOLA ESPORTE, EM GABARDINE, COM IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA	02 PEÇAS
03	MEIA EM ALGODÃO, TIPO SOQUETE	02 PEÇAS
04	CALÇADO PRETO EM MATERIAL APROPRIADO PARA A EXECUÇÃO DA ATIVIDADE, CONFORME DETERMINA A LEGISLAÇÃO	01 PAR

- a) Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação dos CONTRATANTES e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
- b) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo desde que previamente aceitas pela Fiscalização do Contrato.
- c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- d) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser entregue à Fiscalização do Contrato para conferência, fiscalização e comprovação do cumprimento das obrigações que condicionam o pagamento do contrato;
- e) A CONTRATADA deverá inserir a sua logomarca bordada ou aplicada nos bolsos das camisas e jaquetas/casacos;
- f) Os custos com uniformes e Equipamentos de Proteção Individuais – EPI’s, não poderão ser repassados aos empregados e deverão compor o custo do valor dos serviços disponibilizados na proposta comercial da CONTRATADA, na aba “Uniformes/EPI’s” da Planilha de Custos e Formação de Preços, **ANEXO IV** deste Termo de Referência.
- g) A CONTRATADA deverá fornecer, juntamente com os uniformes, os EPI’s abaixo listados e na periodicidade e quantidades indicadas pelos CONTRATANTES:

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS - EPI'S		
ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
Luva de látex	4 LUVAS POR MÊS PARA CADA POSTO DE SERVENTE	proteção das mãos do usuário contra agentes químicos tais como os de classe a - tipo 1: agressivos ácidos, tipo 2: agressivos básicos; classe b - detergentes, sabões, amoníaco e similares e classe c - tipo 3: álcoois, tipo 5: cetonas e tipo 6: ácidos orgânicos.
Óculos de proteção incolor	01 PARA CADA	Para proteção dos olhos do usuário contra respingos de produtos químicos ao fazer a diluição.

	SUPERVISOR POR ANO	
Calçado de segurança	01 POR FUNCIONÁRIO POR ANO	Em couro ou similar, cor preta, impermeável, antiderrapante.

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS - EPI'S		
ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
Luva de látex	3 LUVAS POR SEMESTRE	proteção das mãos do usuário contra agentes químicos tais como os de classe a - tipo 1: agressivos ácidos, tipo 2: agressivos básicos; classe b - detergentes, sabões, amoníaco e similares e classe c - tipo 3: álcoois, tipo 5: cetonas e tipo 6: ácidos orgânicos.
Capacete de Segurança tipo alpinista	1 PEÇA POR ANO	Capacete de segurança, tipo III, classe A.
Cinto de segurança tipo paraquedista	1 PEÇA POR ANO	Cinto de segurança, material nylon, uso paraquedista
Luva de segurança de vaqueta	1 PEÇA POR ANO	Luva de segurança, vaqueta.

## 12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

**12.2.** Os custos com materiais de insumo, máquinas e equipamentos deverão compor a Planilha de Custos e Formação de Preços, na qual será baseada a proposta de preços da CONTRATADA, tendo em vista que os referidos serão utilizados na prestação do serviço.

**12.3.** A empresa deverá fornecer e deixar a disposição dos seus empregados os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, necessários à perfeita execução dos serviços, mantendo-os devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade dos CONTRATANTES e guardados em local seguro onde serão utilizados.

**12.4.** A lista de materiais discriminados neste Termo de Referência, **ANEXO II e ANEXO II-A**, bem como suas quantidades informadas neste documento, constitui estimativa utilizada atualmente para a realização dos serviços, **sendo meramente exemplificativa.**

**12.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo subdimensionamento de sua proposta, motivo pelo qual franqueia-se aos interessados a vistoria dos locais de execução dos serviços.**

**12.6.** A relação dos materiais e utensílios de limpeza que devem ser fornecidos MENSALMENTE pela CONTRATADA encontra-se nos **ANEXO II e ANEXO II-A** deste Termo de Referência, **ressaltando que são exemplificativos, cabendo a CONTRATADA fornecer o material suficiente para execução dos serviços.**

**12.7.** A CONTRATADA deverá manter um estoque mínimo dos materiais necessários à boa execução dos serviços, nos endereços de todas as unidades dos CONTRATANTES, em local a ser indicado, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda, bem como pela distribuição diária para a execução dos serviços ou adotar outra metodologia de distribuição, desde que não haja falta de material para a prestação dos serviços. Estoque mínimo para 30 (trinta) dias.

**12.8.** Não será admitido pelos CONTRATANTES, violação de Cláusula Contratual e/ou obrigações constantes dos ANEXOS deste Termo de Referência sob a alegação de carência de material, motivado por dificuldade de abastecimento por qualquer que seja o fornecedor do produto e/ou materiais usados na execução dos serviços contratados.

**12.9.** A CONTRATADA deverá observar mensalmente a relação de materiais entregues e de materiais utilizados durante a prestação dos serviços, realizando a adequação das quantidades necessárias a fim de evitar a falta ou o desperdício do material/insumo.

**12.10.** A CONTRATADA deverá fornecer também alguns equipamentos, ferramentas e utensílios no início do contrato e substituí-los sempre que apresentarem defeito ou quando solicitado a sua troca pelos CONTRATANTES.

**12.11.** Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e a seus usuários.

### **13. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA**

**13.1.** O Termo de Contrato será assinado após cumpridas as exigências legais do processo licitatório, e o início da execução dos serviços será a partir da assinatura do contrato ou a partir da data estipulada pelos CONTRATANTES na reunião inicial com a equipe técnica.

### **14. VISTORIA TÉCNICA**

**14.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta e considerando as especificidades das diversas unidades que os CONTRATANTES possui, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por COLABORADOR designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 11:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: [suprimentos@sfiemt.ind.br](mailto:suprimentos@sfiemt.ind.br).

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

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

**14.4.** Realizada a visita/vistoria, os CONTRATANTES emitirão o Atestado de Vistoria, atestando textualmente que a Licitante vistoriou os locais onde os serviços serão prestados e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto da licitação.

**14.5.** Caso a licitante opte por não realizar a vistoria prévia nos locais, assumirá todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço conforme consta neste Termo de Referência.

**14.6.** A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria será obrigatória na fase de habilitação do certame.

**14.7.** Toda e qualquer despesa com a vistoria prévia, incluindo locomoção entre as unidades da FIEMT ocorrerão por conta da Licitante interessada.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**15.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado.

**15.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito das ocorrências de fatos que possam ser caracterizadas como descumprimento das obrigações contratuais assumidas. A falta de comunicação não exime a CONTRATADA das suas responsabilidades.

**15.4.** Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos neste CONTRATO, desde que o objeto do presente contrato esteja devidamente regular, bem como a CONTRATADA esteja em condições de regularidade perante suas obrigações.

**15.5.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

**15.6.** Proporcionar todas as facilidades que estiverem sob sua responsabilidade para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações assumidas na contratação;

**15.7.** Designar um fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do CONTRATO, devendo este comunicar ao setor responsável sobre qualquer irregularidade apresentada durante a prestação do objeto deste CONTRATO;

**15.8.** Suspender os pagamentos à CONTRATADA quando detectada qualquer pendência contratual, dando-lhe prazo para resolução;

**15.9.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados do contrato;

**15.10.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do contrato, desde que devidamente identificados;

**15.11.** Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**16.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**16.3.** Manter prestação de serviços nos locais e prazos definidos pelos CONTRATANTES.

**16.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto ficando os CONTRATANTES autorizados a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

**16.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**16.6.** Apresentara seguinte documentação de prestação dos serviços, sempre que necessário:

- a)** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

**16.8.** Substituir, no prazo de 2h (*duas horas*), em caso de eventual ausência, tais como: faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço dos CONTRATANTES.

**16.9.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade aos CONTRATANTES.

**16.10.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, conforme o disposto na CCT da categoria, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte dos CONTRATANTES. Na ausência de pagamento das referidas verbas trabalhistas, as CONTRATANTES ficam autorizadas reter eventuais valores em sua posse.

**16.11.** Atender às solicitações dos CONTRATANTES quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

**16.12.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas dos CONTRATANTES.

**16.13.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar aos CONTRATANTES toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**16.14.** Disponibilizar instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

**16.15.** Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração que possui escritório no Estado de Mato Grosso, preferencialmente em uma das regiões onde os serviços serão prestados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de

capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda dos CONTRATANTES.

**16.16.** Indicar formalmente, preposto (Gestor Operacional) para manter-se em uma das regiões onde os serviços serão prestados, além disso, deve a CONTRATADA informar os canais de comunicação com o preposto caso este não se encontre nas dependências dos CONTRATANTES.

**16.17.** Relatar aos CONTRATANTES toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**16.18.** Fornecer, sempre que solicitados pelos CONTRATANTES, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição dos CONTRATANTES.

**16.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

**16.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos imprevistos arrolados na legislação vigente.

**16.22.** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada das penalidades aplicadas, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo os CONTRATANTES utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: **(i)** do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou **(ii)** da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, de acordo com a legislação vigente.

**16.23.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências dos CONTRATANTES ou em suas residências, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução e serviços em regime extraordinário.

**16.24.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao patrimônio dos CONTRATANTES.

**16.25.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse dos CONTRATANTES ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho para observância do disposto neste subitem.

**16.26.** Manter sinalização adequada e necessária durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.

**16.27.** Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramentas utilizados na execução das atividades objeto deste contrato.

**16.28.** Fornecer até o 05º (quinto) dia útil de cada mês os materiais de limpeza e conservação, não se admitindo atrasos e desabastecimentos.

**16.29.** Apresentar aos CONTRATANTES no dia do início da prestação dos serviços, os equipamentos e materiais (para o período mínimo de 30 dias) constantes no ANEXO II-A deste Termo de Referência, que deverão estar em perfeitas condições de uso e qualidade.

**16.30.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela Fiscalização, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado e aceitas as justificativas.

**16.31.** Caso seja necessário, e a critério dos CONTRATANTES, a CONTRATADA poderá solicitar a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO ÀS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**17.1.** A CONTRATADA deverá observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade, no que couber.

## **17.2. USO SUSTENTÁVEL DA ÁGUA**

- a) Capacitar seus empregados para fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo.

## **17.3. USO SUSTENTÁVEL DA ENERGIA ELÉTRICA**

- a) Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- b) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

## **17.4. REDUÇÃO E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS**

- a) A CONTRATADA deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados dos CONTRATANTES, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

## **17.5. AQUISIÇÃO E USO DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

- a) Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa.
- b) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por eles realizadas.
- c) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- d) É de responsabilidade da CONTRATADA a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

## 17.6. DA POLUIÇÃO SONORA

- a) No que diz respeito à poluição sonora, só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994 e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS DA CONTRATADA

**18.1.** São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:

**18.2.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com os CONTRATANTES;

**18.3.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução dos serviços contratados, ainda que acontecido em dependência dos CONTRATANTES;

**18.4.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução dos serviços contratados, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**18.5.** Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação de que trata esse Termo de Referência;

**18.6.** Pagamento de Insalubridade, conforme Acordo Coletivo vigente.

**18.7.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar **junto à fatura** (ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO) um relatório de suas principais atividades do período de referência, contendo:

### I. Parte Técnica

- a) Planilha de medição do mês aprovada e validada pela fiscalização;

- b) Relatório gerencial com os principais apontamentos e execuções de planos de ação caso existam.

## **II. Parte Administrativa**

- a) Relação dos empregados e suas funções;
- b) Alterações havidas no mês, nas equipes de trabalho;
- c) Registro de entrega de Equipamentos de Proteção Individual de cada empregado;
- d) Acidentes de trabalho ocorridos no período;
- e) Registro de frequência de pessoal;
- f) Programação de férias atualizada

## **III. Parte Financeira**

- a) Cópia das Guias INSS / FGTS / ISS;
- b) Cópia do comprovante de Pagamento de salário e contracheque;
- c) Cópia do mapa de distribuição do vale Transporte;
- d) Cópia do mapa de distribuição do Vale Refeição/Cesta Básica;
- e) Cópia da Fatura e/ou Nota Fiscal;

## **19.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**19.1A** CONTRATADA deverá apresentar aos CONTRATANTES, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de entrega da via assinada do Contrato, comprovante de prestação de garantia, que cubra todo o prazo contratual, **acrescido de 02 (dois) anos**, correspondente ao percentual de 10% (dez por cento) do valor total global de 12 meses de mão de obra do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia. Salienta-se que no momento da apresentação da garantia, deve ser apresentado os comprovantes de pagamento.

**19.1.1.** Qualquer que seja a modalidade da garantia escolhida, toda vez que for renovado a vigência contratual, deverá também ser renovado a garantia, devendo ser apresentado para os CONTRATANTES, inclusive os comprovantes de pagamento, isso tudo nos mesmos moldes da garantia inicialmente contratada.

**19.2** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a)** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b)** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelos CONTRATANTES à CONTRATADA;
- c)** Prejuízos diretos causados aos CONTRATANTES ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- d)** Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

## **20.DO PAGAMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**20.1.** O pagamento referente a prestação dos serviços será realizado exclusivamente, através de depósito em conta bancária, em instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

**20.2** A conta indicada deve ser de titularidade da CONTRATADA e será incluída no cadastro de fornecedores do Sistema FIEMT, não sendo efetuado o pagamento através de crédito em conta de terceiros.

**20.3** Caberá a CONTRATADA caso haja alguma alteração de dados bancários ou cadastrais, requerer formalmente as alterações junto aos CONTRATANTES, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de vencimento de qualquer obrigação financeira.

**20.30** O pagamento referente a execução dos serviços será efetuado mensalmente até o **25º (vigésimo quinto) dia** do mês subsequente ao mês de execução.

**20.40** O cumprimento dos prazos estabelecidos para pagamento fica condicionado a aprovação dos serviços pela Fiscalização do Contrato, bem como à apresentação do faturamento e documentos entre o **1º e 5º dia do mês subsequente da execução**.

### **20.5 Condições de Pagamento:**

**20.5.1A** CONTRATADA deverá manter as condições de Regularidade Documental compatíveis com as exigidas no momento da contratação, apresentando juntamente com as Notas Fiscais os documentos abaixo relacionados, devendo ser encaminhado tanto na forma física, assim como no formato digital:

**a)** Relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços:

- i)** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e comprovante de pagamento;
- ii)** Cópia da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (INSS) e comprovante de pagamento;
- iii)** Cópia da GFIP/SEFIP contendo relação dos empregados, emitida para o CNPJ da Unidade do CONTRATANTE;
- iv)** Comprovante de pagamento dos empregados (holerites e comprovante de crédito), indicando a data do crédito, inclusive dos empregados substitutos;
- v)** Cópia da folha de pagamento referente aos empregados alocados na Unidade do CONTRATANTE, inclusive substitutos;
- vi)** Cópia do comprovante de pagamento de todos os benefícios (transporte, alimentação e outros previstos em Lei ou Acordo Coletivo), indicando a data do crédito, inclusive dos empregados substitutos;
- vii)** Cópia do controle de frequência de todos os empregados alocados na prestação dos serviços;
- viii)** Nos meses de novembro e dezembro deverão ser apresentados além da documentação elencada acima, folha de pagamento relativa ao 13º salário dos empregados, bem como GFIP e cópias da Guia de Recolhimento e Comprovante de Pagamento do INSS e FGTS competência ao 13º salário;
- ix)** Cópia da declaração de não utilização de vale transporte;
- x)** Cópia dos atestados médicos, quando houver;
- xi)** Lista contendo a lotação de cada colaborador;

**b)** Durante a vigência do contrato (todos os serviços):

- i)** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, vigente;
- ii)** Certidão de Regularidade Fiscal – CRF/FGTS – vigente;

- iii) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, vigente;
- iv) Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Estadual, vigente;
- v) Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal, vigente;
- vi) Certidão Negativa de Débitos da competência da Procuradoria Geral do Estado – vigente;
- vii) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial – vigente;
- viii) Manter atualizados e vigentes os Programas de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho e Programas de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), obedecendo às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

**20.5.2A** CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura a identificação do contrato, a descrição dos serviços, o período de execução, o preço unitário e o preço total.

**20.5.3** OS CONTRATANTES farão todas as retenções obrigadas por lei no momento do pagamento da Nota Fiscal.

**20.5.4** OS CONTRATANTES reservam-se no direito de suspender e/ou glosar o pagamento quando observada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, desde que a irregularidade seja comunicada formalmente à CONTRATADA e em tempo hábil para correção.

**20.5.5** A CONTRATADA não poderá reclamar qualquer aplicação de juros ou multas sobre os pagamentos atrasados quando o atraso for decorrente de pendências contratuais de sua responsabilidade, bem como a suspensão não a exime das obrigações por ela assumidas.

**20.5.6** É responsabilidade de a CONTRATADA certificar-se de que as Notas Fiscais foram entregues ao destino correto, não cabendo qualquer reclamação por extravio de documentos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos decorrentes deste extravio.

**20.5.7** Os serviços somente serão pagos após a aprovação da Fiscalização do Contrato.

**20.5.8** Todas as despesas decorrentes de transações bancárias serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**20.5.9 NENHUM PAGAMENTO SERÁ REALIZADO SEM QUE TODAS AS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS SEJAM SUPRIDAS E QUALQUER OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA NÃO SEJA CUMPRIDA.**

**20.5.10** CONTRATANTE não efetuará pagamentos de título descontado, ou por meio de cobrança em banco ou aqueles que forem negociados em *factorings*.

**20.5.11 Dados para emissão e apresentação do faturamento:**

**20.5.12**As Faturas/Notas Fiscais deverão ser emitidas para os seguintes dados:

**20.5.13**As notas fiscais e demais documentações exigidas, deverão protocoladas seguindo os dados abaixo. Ressalta-se que as documentações inerentes ao item 20.5.1, alínea “a” deverão ser organizadas por unidade, assim como por colaborador.

**PROTOCOLO:FORMATO FÍSICO**

**EDIFÍCIO DO SISTEMA FIEMT - SETOR: GERENCIA DE APOIO AO NEGÓCIO – (PROTOCOLO)**

**ENDEREÇO: AV. HISTORIADOR RUBENS DE MENDONÇA, N 4.193**

**BAIRRO: CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO (CPA) - CUIABÁ/MT - CEP: 78.049-940 - CONTATO: (65) 3611-1675**

**FORMATO DIGITAL**

**E-MAIL:** [CONTRATOS@SFIEMT.IND.BR](mailto:CONTRATOS@SFIEMT.IND.BR)(as documentações deverão ser encaminhadas **em arquivos separados por Unidade**, podendo ser anexadas ao corpo do e-mail ou fornecidas através de link de acesso a plataformas de armazenamento de informações em nuvem, como por exemplo: SharePoint, OneDrive, GoogleDrive, entre outras que apresentem elevado nível de segurança OU através de mídias físicas, como CD, DVD, Pen Drive).

**20.5.14** Fica expressamente proibida a utilização do presente CONTRATO para fins de caução ou de garantias de quaisquer espécies, sem anuência expressa dos CONTRATANTES, bem como qualquer cessão de crédito oriundo deste CONTRATO.

## **21. DAS PENALIDADES**

**21.1.** Pelo não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- c)** Suspensão temporária para licitar e contratar com o CONTRATANTE, por período não superior a 02 (dois) anos;
- d)** Perda do direito de executar a prestação de serviços.

**21.1.1** Em caso de duas avaliações de nível de serviço qualificadas como regular ou péssima, a CONTRATADA receberá uma Advertência. Caso exista uma terceira ocorrência de avaliação regular ou péssima, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, conforme determinação da autoridade competente.

**21.2** O valor corresponde às multas aplicadas poderá ser debitado da fatura mensal dos serviços.

**21.3** As multas e penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicabilidade de outra, quando for o caso.

**21.4** No caso de não ser reconhecida à alegação de motivo de força maior, a paralisação dos serviços será considerada para fins de aplicação de penalidade, descrito no **item 21.1**.

**21.5** Das multas e notificações, eventualmente impostas à CONTRATADA, ser-lhe-á concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento ou apresentar defesa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento ou apresentado a defesa, seus dados serão encaminhados à Autoridade

competente para proceder à cobrança judicial da multa, sem prejuízo de aplicar outras sanções.

**21.6** Em caso de aplicação da penalidade de multa, quando transcorridos os prazos estabelecidos para defesa e para pagamento, o CONTRATANTE reserva-se o direito de reter e/ou descontar ou glosar o valor da penalidade dos créditos que a CONTRATADA eventualmente tenha a seu favor, sem prejuízo da proposição de medidas judiciais e ou extrajudiciais cabíveis.

## **22. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**22.1.** A licitante deverá apresentar documentação comprobatória da qualificação e habilitação técnica, de acordo com as especializações requeridas para a equipe executora dos serviços, devendo ser apresentado o atestado da alínea “a” **ou** “b”, conforme se segue:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a(s) empresa(s) tenha(m) prestado ou esteja(m) prestando serviços de terceirização de mão de obra com o **mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho** estimados para cada lote.
- b) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a(s) empresa(s) tenha(m) prestado ou esteja(m) prestando serviços de limpeza, conservação e higienização predial, com as mesmas características do objeto desta contratação, **em área igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do metro quadrado total estipulado para cada lotes em m2.**
- c) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações:
  - i. Ser apresentado em papel timbrado da empresa, constando nome completo e cargo, do signatário;
  - ii. Informar o objeto e a descrição do serviço realizado

conforme solicitado anteriormente;

- iii. A licitante poderá apresentar comprovantes distintos para cada uma das parcelas de maior relevância listadas anteriormente;

### 23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ITEM	U.O UNIDADES OPERACIONAIS	DESCRIÇÃO ITEM CONTABIL	ITEM CONTÁBIL	CENTRO DE CUSTO
1	CONDOMINIO CASA DA INDUSTRIA	ADM. ATIVIDADES BASICAS - CONDOMINIO	13.01	22.401.01.01.01.99
2	SENAI ALTA FLORESTA	GESTAO DA EDUCACAO	13.04.01.13	23.303.10.01.01.01
3	SENAI ARIPUANA	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.18	22.303.10.01.01.01
4	SENAI BARRA DO BUGRES	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.04	22.303.10.01.01.01
5	SENAI CACERES	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.06	22.303.10.01.01.01
6	SENAI CUIABA	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.07	22.303.10.01.01.01
7	SENAI CUIABA (FATEC)	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.07	22.303.10.01.01.01
8	SENAI CUIABA (SST)	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.07	22.303.10.01.01.01
9	SENAI DISTRITO INDUSTRIAL	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.08	22.303.10.01.01.01
10	SENAI INSTITUTO SENAI DE TECNOLOGIA (IST)	GESTAO DA TECNOLOGIA E INOVACAO	13.04.01.02	22.302.10.01.01.01
11	SENAI LUCAS DO RIO VERDE	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.11	22.303.10.01.01.01
12	SENAI NOVA MUTUM	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.10	22.303.10.01.01.01
13	SENAI RONDONOPOLIS	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.12	22.303.10.01.01.01
14	SENAI SINOP	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.13	22.303.10.01.01.01
15	SENAI SORRISO	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.14	22.303.10.01.01.01
16	SENAI VARZEA GRANDE	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.15	22.303.10.01.01.01
17	SESI ESCOLA CUIABA	GESTAO DA EDUCACAO	13.04.01.07	22.303.10.01.01.03
18	SESI JUINA		13.04.01.13	22.307.10.01.01.01
19	SESI PARK	CLUBES	13.04.01.16	22.303.10.01.01.01
20	SESI RONDONOPOLIS	GESTAO DA EDUCACAO	13.04.01.12	22.303.10.01.01.03
21	SESI SINOP	GESTAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL	13.04.01.13	23.307.10.01.01.01
22	SESI VARZEA GRANDE	GESTAO DA EDUCACAO	13.04.01.15	22.303.10.01.01.03

### 24. DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

**24.1.** A fiscalização do Contrato será exercida pelo:

- a)** Gerente da Unidade;
- b)** Coordenador da Unidade;
- c)** Colaborador da área designado pelo Superior Imediato.

Responsável pela elaboração

XXXXXXXXXX