



TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	2
2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	2
3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	3
4. DA MODALIDADE LICITATÓRIA	3
5. DO MODO DE DISPUTA	3
6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	3
7. DO REGIME DE EXECUÇÃO	4
8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	4
9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	4
10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	4
11. DA PROPOSTA COMERCIAL	7
12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	7
13. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	8
14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	8
15. DO CONTRATO	18
16. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS	18
17. DA SUBCONTRATAÇÃO	18
18. DA GARANTIA CONTRATUAL	19
19. DO PAGAMENTO	19
20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE	21
21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	27



1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza e conservação, portaria e serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, correspondendo aos postos de trabalho de auxiliar de serviços gerais (ASG), de porteiro e de artífice, com fornecimento de equipamentos e materiais à plena execução dos serviços no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica (IPC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela I:

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
ASG	2
Portaria	1
Artífice	1

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Essa contratação justifica-se pela inexistência, no quadro funcional do IPC, de agentes com a atribuição de executar serviços de conservação e limpeza, portaria e artífice.

As atividades de conservação e limpeza, bem como a de portaria especificadas neste Termo de Referência são importantes na manutenção da rotina e da normalidade das atividades executadas no Instituto. O serviço de limpeza é realizado de forma continuada, em horário diurno, e objetiva contribuir com a eficácia do funcionamento do órgão, principalmente no que concerne à manutenção de sua estrutura física de acordo com as condições de higiene e limpeza impostas pelas normas sanitárias. O serviço de portaria objetiva o controle do acesso às instalações desta autarquia, trazendo segurança, estabilidade e tranquilidade aos servidores e visitantes/segurados.



As atividades de manutenção da infraestrutura predial dos imóveis do IPC se constituem de fundamental importância para que os imóveis permaneçam oferecendo condições de uso aos servidores e visitantes/segurados desta autarquia.

Vale ressaltar que os serviços de conservação e limpeza, portaria e artífice constam na lista de serviços que são preferencialmente objeto de terceirização, de acordo com a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

A quantidade de posto por função foi estabelecida através do histórico de contratações e também de acordo com as necessidades atuais do Instituto.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A presente contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1 Trata-se de contratação de serviços contínuos, a ser contratada mediante licitação, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**.

5. DO MODO DE DISPUTA

5.1 **ABERTO E FECHADO.**

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Os recursos orçamentários para o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE para pagamento do serviço, correrão por conta da:

- **Classificação Funcional:** 09.272.0030.2.0154 – Manutenção da Unidade IPC.
- **Naturezas de Despesa:** 3.3.90.37.00 – Locação de Mão-de-obra.
- **Fonte de Recursos:** 1.802.0000.0000 – Recursos da Taxa de Administração.



7. DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

8.1 Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, e aquelas estabelecidas no Edital.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 Para julgamento da proposta será adotado critério de **MENOR PREÇO**.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Aos licitantes/adjudicatários/contratados que infringirem as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa Moratória: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) até 30 (trinta) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;



- b) Multa Moratória:** Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- c) Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Multa Compensatória:** Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Ordem de Serviços (OS): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- e) Multa Compensatória:** Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência contrato: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- f) Multa Compensatória:** Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- g) Multa Compensatória:** Por inexecução total, injustificada, da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 15 (quinze) dias: 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cariacica:

- a)** Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b)** Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 dias: até 03 (três) anos;
- c)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;



- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
- e)** Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;
- f)** Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado, superior a 10 (dez) dias úteis: até 03 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- b)** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,
- e)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.3 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

10.4 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.



10.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.7 Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11. DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional utilizando-se até 2 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do objeto.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s), e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.



13. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A Gestão desta contratação será realizada pela servidora Bárbara Pardino Fiamé, telefone (27) 99724-6918 e a Fiscalização será realizada pela servidora Kamila Délis da Silva, telefone (27) 99724-6918, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação da Diretora Presidente do Instituto.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 A execução do objeto ocorrerá em remessa mensal.

14.2 O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

14.3 Os serviços serão executados conforme as seguintes especificações:

14.3.1 A execução dos serviços, salvo em casos excepcionais, deverá ocorrer de segunda a sexta-feira.

14.3.2 Os serviços de limpeza e conservação serão de 8 horas e 48 minutos por dia, totalizando 44 horas semanais;

14.3.3 Os serviços de portaria serão de 8 horas e 48 minutos por dia, totalizando 44 horas semanais.

14.3.4 Os serviços de artífice serão de 4 horas por dia, totalizando 20h semanais.

14.3.5 As divisões de funções serão definidas pela CONTRATADA, segundo critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.

14.3.6 Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa contratada, uniformizados e com os equipamentos de trabalho adequados, fornecidos pela empresa, para atender as necessidades das dependências deste Instituto de Previdência.

14.3.7 A Limpeza e conservação é numa área de aproximadamente 886,25m², composta por dois blocos, conforme **Tabela II e III** abaixo:



Tabela II:

BLOCO 01	NIVEL	DESCRIÇÃO
	Subsolo	Auditório e 02 banheiros
	Térreo	Recepção, perícia médica, sala dos médicos, sala da arquivista, sala da T.I., área externa e 03 banheiros
	1º Pavimento	Salas do benefício, folha de pagamento, controladoria, serviço social, sala de reunião, cozinha e 01 banheiro;
	2º Pavimento	CPD, administrativo, presidência, diretoria administrativo financeiro, contabilidade, procuradoria e 01 banheiro;

Tabela III:

BLOCO 02	NIVEL	DESCRIÇÃO
	Térreo	Garagem e depósito de materiais;
	1º Pavimento	Arquivo
	2º Pavimento	Arquivo e almoxarifado

*Observação: Apenas o bloco 01 está sendo utilizado diariamente. No bloco 02 a limpeza será realizada eventualmente, quando extremamente necessário, apenas com solicitação de um servidor desta autarquia.

14.3.8 Serviço de limpeza e conservação

DIARIAMENTE:



- 14.3.8.1** Varrer e passar pano úmido em todas as dependências internas e externas da Sede do IPC;
- 14.3.8.2** Remover poeira e demais sujeira do teto, com a vassoura; remover, com pano limpo e úmido, o pó de todas as mesas, armários, prateleiras, persianas, peitoris, corrimãos, janelas, assim como dos móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio e outros similares;
- 14.3.8.3** Limpar e higienizar todos os sanitários, assentos e pias, com produtos adequados, ao menos duas vezes ao dia, da seguinte forma: uma vez no início do expediente e outra logo após o término do horário de almoço;
- 14.3.8.4** Retirar o lixo, acondicionando-os em sacos plásticos, procedendo à coleta seletiva e removendo-os para local e horário indicado pela Administração;
- 14.3.8.5** Suprir as saboneteiras e demais suportes de papel toalha e papel higiênico, quando necessário;
- 14.3.8.6** Movimentar móveis quando necessário;
- 14.3.8.7** Lavar copos, talheres, utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- 14.3.8.8** Limpar as escadarias e rampas de modo geral;
- 14.3.8.9** Limpar os pisos dos sanitários, copa e outras áreas molhadas, com produtos adequados, duas vezes ao dia;
- 14.3.8.10** Preparar café duas vezes ao dia, lavar e higienizar garrafas de café, bandejas e utensílios, manter a cozinha limpa e servir o café quando necessário em reuniões realizadas pela Diretoria executiva do IPC.
- 14.3.8.11** Limpar os armários, fichários e divisórias;
- 14.3.8.12** Lavar os pisos externos;
- 14.3.8.13** Retirar manchas dos vidros das divisórias, da portaria e dos balcões, bem como das fachadas;



14.3.8.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente:

14.3.9.15 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

14.3.9.16 Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

14.3.9.17 Limpar, com produto apropriado, as forrações de pano ou de plástico em assentos e poltronas;

14.3.9.18 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;

14.3.9.19 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

14.3.9.20 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros de aviso em geral;

14.3.9.21 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE:

14.3.9.22 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

14.3.9.23 Limpar forros, paredes e rodapés;

14.3.9.24 Limpar persianas, detalhadamente, com produtos adequados;

14.3.9.25 Remover manchas de paredes, teto e chão;

14.3.9.26 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;

14.3.9.27 Limpar ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;

14.3.9.28 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

14.3.9.29 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



ANUALMENTE:

14.3.9.31 Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

14.3.9 Serviço de portaria

14.3.9.1 Abertura do Portão para servidores, aposentados e visitantes; acompanhando e controlando a movimentação de pessoas;

14.3.9.2 Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas ao IPC, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;

14.3.9.3 Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria;

14.3.9.4 Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

14.3.9.5 Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;

14.3.9.6 Acender e apagar as luzes das partes comuns do Edifício, observando os horários e/ou necessidades;

14.3.9.7 Usar o uniforme e cuidar bem dele;

14.3.9.8 Evitar distrações durante o serviço, com colegas de serviço, ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;

14.3.10 Serviço de artífice



14.3.10.1 Proceder à manutenção preventiva e corretiva de quadros de distribuição, incluindo a redistribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores e medições de corrente, tensão etc.

14.3.10.2 Realizar a manutenção preventiva e corretiva de sistemas de iluminação e tomadas em geral, incluindo o conserto ou substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts, tomadas de sobrepor ou de embutir, com ou sem aterramento, das instalações internas e externas.

14.3.10.3 Realizar instalação elétrica de embutir ou aparente, de baixa tensão, disjuntores, condutores, eletrodutos, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores etc.

14.3.10.4 Proceder à manutenção de tomadas especiais para equipamentos diversos; manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos dos sistemas de iluminação.

14.3.10.5 Realizar reparo ou substituição de dispositivos elétricos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras etc.

14.3.10.6 Realizar reparo em encanamentos, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários e caixas sifonadas, com ou sem substituição destes ou de outros dispositivos hidrossanitários.

14.3.10.7 Reparar instalações hidros sanitárias em geral, incluindo a instalação de louças sanitárias, torneiras, registros, válvulas, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos.

14.3.10.8 Consertar ou substituir encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, incluindo o conserto ou substituição de registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados.

14.3.10.9 Realizar manutenção preventiva e corretiva de sistema de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos;



14.3.10.10 Realizar conserto, regulagem e lubrificação de fechaduras, incluindo a instalação ou substituição, quando possível, de fechadura, trava, dobradiça, mola, prendedor, trinco etc;

14.3.10.11 Instalar equipamentos diversos, tais como: extintores de incêndio, purificadores de ar, telas de projeção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa e suportes em geral;

14.3.10.12 Auxílio na montagem e desmontagem de móveis de escritório (mesas, armários, estantes).

14.3.10.13 Auxílio no transporte e remanejamento de móveis e equipamentos dentro do órgão, necessários à execução dos serviços.

14.3.10.14 Realizar rejuntamento, aplicar massa corrida ou acrílica em pequenas áreas e realizar pequenas pinturas e acabamentos;

14.3.10.15 Acompanhamento e auxílio de serviços de empresas especializadas (ar-condicionado, extintores etc.), quando solicitado pelo fiscal do contrato.

14.3.10.16 Realizar reparos em paredes, pisos e móveis em geral.

14.3.10.17 Lavar a caixa d'água, remover a lama depositada e desinfetá-la a cada seis meses ou sempre que a Contratante solicitar. A Contratada é totalmente responsável por fornecer todos os produtos, ferramentas e condições para que o artífice cumpra este serviço com segurança e com os cuidados necessários para manter a regularidade no abastecimento de água ao Instituto. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da Contratante.

14.3.10.18 Realizar a troca de refis de purificadores de água.

14.3.11 Demais observações sobre a prestação dos serviços:

14.3.11.1 Os serviços de porteiro, limpeza e conservação e artífice a serem contratados, serão prestados nas dependências do IPC, localizado na Rua Edgar Gonçalves, nº 315, Alto



Dona Augusta, Cariacica – ES, CEP: 29146-550, de segunda a sexta-feira, no horário a definir, com intervalo de 60 minutos, de acordo com os intervalos estabelecidos pela legislação em vigor.

14.3.11.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

14.3.11.3 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.3.11.4 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.11.5 Após tal inspeção, o fiscal do contrato poderá emitir Termo de verificação, relatando as eventuais pendências identificados.

14.3.11.6 A CONTRATADA/LICITANTE fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

14.3.11.7 O atesto do fiscal será realizado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Verificação, caso ocorram pendências na execução do contrato.

14.3.11.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada/Licitante, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada/Licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



14.3.11.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada/Licitante pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14.3.11.10 Os materiais de consumo e saneantes domissanitários, equipamentos, EPIs e EPCs a serem disponibilizados pela Contratada, sem ônus à Contratante, deverão:

- a) Ser de boa qualidade;
- b) Ser estocado/armazenado/guardados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;
- c) Atender aos requisitos de especificidade (uso em área de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.);

14.3.11.11 Os materiais utilizados pelo prestador que não estiver em condições de uso deverão ser recolhidos e a destinação correta deste tipo de material ficará a cargo da Contratada.

14.3.11.12 A Contratada, às suas expensas, obriga-se a fornecer todos os equipamentos necessários à perfeita realização dos serviços, os quais deverão permanecer nos locais designados pela Contratante e estarem adequados à perfeita realização dos serviços e em permanentes condições de funcionamento.

14.3.11.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo o material de consumo e saneantes domissanitários, em boa qualidade, necessários à plena execução dos serviços, na forma mínima estabelecida, estabelecendo sua substituição quando necessário;

14.3.11.14 A fiscalização poderá requerer a troca dos materiais sempre que observadas e constatadas inconsistências (baixa qualidade, por exemplo) em relação ao disposto no presente termo de referência;

14.3.11.15 A lista abaixo foi produzida com base na experiência do órgão com a manutenção dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial:

Tabela IV:

RELAÇÃO MENSAL MÍNIMA DE MATERIAL DE LIMPEZA			
PRODUTOS	UNIDADE	QUANT.	MARCAS REFERÊNCIA
Água Sanitária 1 L	Galão	04	Qboa, Ypê
Álcool Etílico líquido 70% 1000 ml	Frasco	01	Drako, Start
Álcool Gel 70% 500 ml	Frasco	02	-
Desinfetante 500 ml	Frasco	05	Sanyx, Lusoform
Desodorizador de ambiente 400 ml	Frasco	02	Bom Ar, Lady Prime
Desodorizador Sanitário 35 g	Unidade	30	Harpic, Glade
Detergente Líquido 500 ml	Frasco	05	Ypê, Minuano, Limpol
Esponja de aço	Unidade	08	Bombril
Esponja Dupla Face 110 mm x 70 mm x 20 mm	Unidade	04	Scotch-Brite
Flanela 28 cm x 48 cm	Unidade	01	-
Limpa piso 1 L	Frasco	01	Azulim
Limpa vidros 500 ml	Frasco	01	Veja, Cif
Limpador Instantâneo multiuso 500 ml	Frasco	03	Alto Lim, Veja
Papel Toalha folha dupla branco (1000 folhas)	Pacote	20	Snob
Papel Higiênico rolo 300 metros	Rolo	15	Personal, Neve
Sabão em barra 200 g	Unidade	05	Ufe, Ypê, Minuano
Sabão em pó 1 kg	Unidade	01	OMO
Sabonete líquido 5 L	Galão	01	Hi Clean
Pano de Chão 40 cm x 60 cm	Unidade	01	-
Saco de Lixo 40 L	Unidades	150	-
Inseticida Aerosol 380 ml	Unidade	01	Baygon, Raid

TABELA V:

RELAÇÃO SEMESTRAL OUTROS MATERIAIS			
PRODUTOS	UNIDADE	QUANT.	MARCAS REFERÊNCIA
Balde Plástico 12 L	Unidade	01	-
Lixeira cesto plástico 14 L	Frasco	02	-
Escova de mão	Unidade	01	-
Escova sanitária	Unidade	02	Sanilux
Pano de prato	Unidade	02	-
Rodo	Unidade	01	-
Vassoura Piaçava	Unidade	01	-
Saco de Lixo 100 L	Unidade	100	-

15. DO CONTRATO

15.1 O prazo de vigência do contrato será de 365 dias consecutivos a contar da data de sua assinatura, sendo que o prazo de execução do contrato será 365 dias consecutivos contado a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

16. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

16.1 A Contratada/Licitante obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO



17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado. exceto para o item 14.3.10.17.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 A Contratada/Licitante fica obrigada a apresentar garantia contratual, em valor correspondente a 5% por cento do valor anual do contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1 A CONTRATADA/LICITANTE deverá realizar a solicitação de pagamento, enviando a Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, para o endereço de e-mail gestorcontratos.ipc@cariacica.es.gov.br.

19.2 A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a manifestação do fiscal do contrato.

19.2.1 Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

19.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

19.3.1 Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

a) **Critério de Avaliação:** Execução.

b) **Tipo de pagamento:** Mensal.

19.4 A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NO ORDEM DE SERVIÇOS.



19.5 Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

19.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada/Licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.7 A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no Edital

19.8 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA/LICITANTE, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

19.9 Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;
- II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Cariacica, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;
- III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

19.10 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

19.11 É expressamente vedado à Contratada/Licitante a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

19.12 A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.



20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE

20.1 A CONTRATADA/LICITANTE deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.1.1 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

20.1.2 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;

20.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Instituto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida neste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada/Licitante, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.1.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

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



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

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

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

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

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

20.1.11 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

20.1.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

20.1.14 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;

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



20.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

20.1.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

20.1.18 Cumprir com o quantitativo total do pessoal que integrará diariamente a equipe. O pessoal não poderá ser inferior ao apurado em decorrência da produtividade, cabendo à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer funcionário que venha a faltar ou ausentar-se durante o expediente.

20.1.19 Iniciar os serviços dos postos em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.

20.1.20 Fornecer uniformes completos aos seus empregados.

20.1.21 Fornecer, a partir da data prevista para início da execução dos serviços, uniforme, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que os funcionários da CONTRATADA não atendam às condições mínimas de apresentação.

20.1.22 Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

20.1.23 Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia.

20.1.24 Fornecer, a cada empregado, crachá de identificação com nome completo, foto e identificação da empresa.

20.1.25 Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, conforme determinado pelo respectivo acordo ou convenção coletiva, assim como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, de acordo com a Convenção Coletiva da categoria. A CONTRATADA, em substituição ao disposto neste item e nos limites e termos da legislação vigente, poderá proporcionar o transporte de



seus empregados por meios próprios ou contratados, em veículo adequado ao transporte público.

20.1.26 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até às dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

20.1.27 Manter, em seus quadros, um encarregado responsável pelo gerenciamento dos serviços, preferencialmente na qualidade de preposto, com poderes de representante para tratar diretamente com a CONTRATANTE. Disponibilizar 01 (um) número de celular, a fim de que a CONTRATANTE tenha permanente possibilidade de contato com esse encarregado da CONTRATADA, nos dias úteis e em horário de trabalho. Enviar o mesmo funcionário, pelo menos uma vez por semana, para verificar in loco a execução do contrato.

20.1.28 Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, com os requisitos técnicos necessários.

20.1.29 Submeter à prévia avaliação da Administração da CONTRATANTE, provido do respectivo curriculum vitae, todo e qualquer funcionário da CONTRATADA, selecionado para exercer as atividades avançadas, inclusive em casos de substituição e faltas.

20.1.30 Fornecer à CONTRATANTE a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais. As férias deverão ser informadas com antecedência mínima de 1 (um) mês, bem como a ficha cadastral do substituto.

20.1.31 Proceder à transferência de pessoal somente após notificar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

20.1.32 Promover, anualmente, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos empregados envolvidos com a prestação do serviço, de acordo com a necessidade e a critério da administração, fora do expediente normal de trabalho.



20.1.33 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, nas condições previstas no acordo ou convenção coletiva e, na falta dessa previsão, adotar valor definido em outro acordo ou convenção coletiva que contemple a categoria profissional.

20.1.34 Orientar os empregados a se comportarem de forma cordial com os demais e se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

20.1.35 Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos ambientes após a realização dos trabalhos.

20.1.36 Orientar seus empregados a se apresentarem diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, com vestimenta adequada e uniforme limpo e completo.

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

20.1.38 Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira ao aumento de salário.

20.1.39 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados e fornecer os respectivos contracheques até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à administração da CONTRATANTE mensalmente os respectivos comprovantes.

20.1.40 Promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares, mesmo que, por circunstâncias diversas, ocorra atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE. O descumprimento desta e de outras obrigações poderá acarretar em sanções à Contratada.

20.1.41 Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em



hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do Contrato.

20.1.42 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as dúvidas e reclamações no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

20.1.43 Responsabilizar-se pelos danos causados ao IPC, bem como a outros, em suas dependências, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito.

20.1.44 Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

20.1.45 Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

20.1.46 Efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado pela CONTRATANTE.

20.1.47 Providenciar a garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, na modalidade de caução em dinheiro ou seguro garantia. Essa garantia deverá ser atualizada sempre que o valor contratual for repactuado. Em caso de opção por seguro garantia, além da atualização monetária o contratado deverá apresentar a renovação da apólice a cada prorrogação. A garantia contratual deverá ser integralizada em até 05(cinco) dias a partir da data de assinatura do contrato.



20.1.48 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias e/ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

20.1.49 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar, no prazo de até 30 dias, prorrogável por igual período, a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

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

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 São obrigações da CONTRATANTE:

21.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada/Licitante, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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



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

21.1.4 Pagar à Contratada/Licitante o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

21.1.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada/Licitante, tais como:

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

21.1.5.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratada/Licitantes;

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

21.1.5.4 Considerar os trabalhadores da Contratada/Licitante como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

21.1.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

21.1.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

21.1.8 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada/Licitante, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Cariacica (ES), 31 de outubro de 2025.



Documento assinado digitalmente
FABIO PINHEIRO SALLES
Data: 17/11/2025 13:20:39-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Fábio Pinheiro Salles
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO O
PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

JULIANA DE LIMA SILVA
RODRIGUES:05746263796

Assinado digitalmente por
JULIANA DE LIMA SILVA
RODRIGUES:05746263796
Data: 2025.12.02 11:39:52
-0200

Juliana de Lima Silva Rodrigues
Presidente IPC