

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial e serviços de copa, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, fornecimento de produtos (saneantes domissanitários), materiais (exceto café e açúcar) e equipamentos, sob a inteira responsabilidade da Contratada, em locais determinados na relação de endereços, conforme especificação contida no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1 A contratação dos serviços de Limpeza, Conservação, Higienização, Manutenção continuada e serviços de Copa justifica-se pela necessidade primordial da higienização, asseio diário e manutenção continuada e adequada das instalações físicas da CESAMA. Estes serviços proporcionam um ambiente funcional e saudável aos empregados, clientes e prestadores de serviços, além dos serviços de copeiragem nas copas de uso comum aos empregados, sendo extensivo em reuniões e treinamentos que ocorrem rotineiramente nas dependências da CESAMA. Os serviços a serem contratados, discriminados neste Termo de Referência, estão compreendidos nos pressupostos que norteiam a contratação de serviços de forma indireta pela Administração Pública e são de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento da instituição, e de caráter auxiliar, correspondendo a cargos inexistentes no quadro funcional da Empresa.

2.2 Utilizamos as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de contratos anteriores, trabalhos produzidos por especialistas do ramo e legislação vigente para definir as produtividades da mão-de-obra em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à

administração pública. Portanto, neste Termo de Referência estão previstas as unidades de medidas “metro quadrado/mês ($m^2/mês$)” e “posto”. A unidade “posto” será adotada para os serviços especiais da agência de atendimento devido à natureza da prestação de serviço de atendimento ao público objetivando manter a limpeza e higienização do local durante 13 (treze) horas diárias e ininterruptas no período das 06 horas às 19 horas com 2 (dois) faxineiros, 44 horas semanais. Será aplicada a unidade “posto” também para os serviços especiais nas estações de tratamento de esgoto devido ao trabalho permanente com agente biológico (esgoto) e ainda, nos locais cuja área edificada e/ou produtividade é inferior aquela estabelecida neste Termo de Referência, ou seja, durante a execução dos serviços, o faxineiro para cumprir a produtividade de $600m^2$ (piso frio) de área a ser limpa diariamente, deveria ser remanejado para outras unidades da CESAMA que são distantes entre si, o que acarretaria tempo de locomoção, utilização de vale transporte adicional e outros. Portanto, observamos que a alternativa mais eficiente e econômica para esses locais é a adoção da unidade “posto de trabalho” com carga horária reduzida de 30 horas semanais. Os serviços de copeiragem são estabelecidos por postos devido a natureza dos serviços de manipular e preparar café, lavar garrafas térmicas e utensílios, limpar eletrodomésticos e outras atividades afins. O posto de supervisão justifica-se para garantir o bom andamento dos trabalhos tanto por “produtividade ($m^2/mês$)” quanto por “posto de trabalho” abrangendo toda mão de obra empregada no contrato; o supervisor articulará junto ao preposto da CESAMA para garantir o cumprimento das normas internas por parte de seus funcionários e a satisfatória execução dos serviços de limpeza, conservação e copa.

2.3. No que se refere ao processo formal de contratação através de procedimento licitatório, o julgamento mediante o critério de menor preço global se justifica em razão da viabilidade técnica para execução dos serviços tanto em termos logísticos - devido as especificidades e edificações das Unidades da CESAMA, - quanto de acompanhamento da execução e fiscalização contratual. Além disso, o agrupamento de itens prioriza a economia

de escala e amplia o número de interessados na licitação, o que representa em síntese, a promoção de resultados esperados em busca da proposta mais vantajosa para a CESAMA.

2.4 Esta contratação refere-se à aquisição de objeto de natureza comum, cujo padrão de desempenho e qualidade é objetivamente definido por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se no art. 32, inciso IV da Lei Federal nº.13.303/16, a saber, a modalidade pregão.

2.5 Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” neste certame.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta licitação são oriundos da CESAMA.

4.ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1 AREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete.

A) FREQUÊNCIA E ROTINAS DE LIMPEZA:

FREQUÊNCIA	ROTINAS DE LIMPEZA
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CESAMA; Remover o pó de mesas, cadeiras, telefones, armários, arquivos, prateleiras, quadros, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de quaisquer outros móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.; Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso; Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de pano, couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
ANUAL	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar lavagem das áreas acarpetadas. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

B) HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9211

Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.

atividades normais da CESAMA respeitada a jornada de trabalho do funcionário da Contratada .

C) CONSIDERAÇÕES

A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.;

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

4.1.2 AREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

A) FREQUÊNCIA E ROTINAS DE LIMPEZA:

FREQUÊNCIA	ROTINAS DE LIMPEZA
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none">• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;• Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;• Remover o pó de mesas, cadeiras, telefones, armários, arquivos, prateleiras, quadros, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de quaisquer outros móveis existentes, dos extintores de incêndio etc.;• Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

	<p>Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos. • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar as forrações de pano, couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido; • Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; • Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

B) HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas

atividades normais da CESAMA respeitada a jornada de trabalho do funcionário da Contratada.

C) CONSIDERAÇÕES

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

4.1.3 AREAS INTERNAS - LABORATÓRIOS

Características: consideram-se como áreas internas – laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.

Usar desinfetante e hipoclorito de sódio todos os dias.

A) FREQUÊNCIA E ROTINAS DE LIMPEZA:

FREQUÊNCIA	ROTINAS DE LIMPEZA
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none">• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;• Remover o pó de mesas, cadeiras, telefones, armários, arquivos, prateleiras, quadros, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de quaisquer outros móveis existentes, dos extintores de incêndio etc.;• Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";• - evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;• Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;• Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário

	<p>desinfetante;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante; • Chão do Laboratório de Físico-Química e Microbiologia deverá ser limpo duas vezes ao dia, conforme POP (Procedimento Operacional Padrão); • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar as forrações de pano, couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; • Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora; • Lavar os azulejos dos banheiros feminino e masculino uma vez por semana. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
QUINZENAL	<p>1.3.1 Limpar os azulejos do Laboratório de Microbiologia, Salas de Recebimento de Amostras, de Expedição, de Preparo de Materiais e Sala de Desinfecção e Higienização;</p>
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Limpar azulejos da copa. • Limpar azulejos dos Laboratórios de Físico-Química. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

BIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none">As portas dos armários abaixo das bancadas deverão ser limpos.
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none">Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;Limpar azulejos das Salas de Cromatografia, Absorção Atômica;Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

B) HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Sempre em momentos em que não haja manipulação nos laboratórios, seguindo os horários orientativos. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CESAMA respeitada a jornada de trabalho do funcionário da Contratada.

C) CONSIDERAÇÕES

No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar nos interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo funcionário da Contratada ao responsável pelo laboratório;

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;

Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

4.1.4 AREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/GALPÕES

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – as áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

A) FREQUÊNCIA E ROTINAS DE LIMPEZA:

FREQUÊNCIA	ROTINAS DE LIMPEZA
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> - Áreas administrativas de almoxarifados: <ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CESAMA; • Remover o pó de mesas, cadeiras, telefones, armários, arquivos, prateleiras, quadros, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de quaisquer outros móveis existentes, dos extintores de incêndio etc.; • Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: • Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; • Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos. • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujeira e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. - Áreas operacionais de almoxarifados/galpões: <ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante; • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL	<p>- Áreas administrativas de almoxarifados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar as forrações de pano, couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. <p>- Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc..
QUINZENAL	<p>- Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; • Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis". • Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
MENSAL	<p>- Áreas administrativas de almoxarifados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
TRIMESTRAL	<p>- Áreas administrativas de almoxarifados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

B) HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CESAMA respeitada a jornada de trabalho do funcionário da Contratada.

C) CONSIDERAÇÕES

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

4.1.5 AREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES (PATIO)

Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

A) FREQUÊNCIA E ROTINAS DE LIMPEZA:

FREQUÊNCIA	ROTINAS DE LIMPEZA
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none">• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CESAMA;• Limpar/remover o pó de capachos;• Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;• Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAMA, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CESAMA, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;• Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujeidade e manchas, observadas as restrições do item 2 a seguir.

SEMANAL	<ul style="list-style-type: none">• Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos na “alínea C – Considerações finais” , quanto a utilização da água;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	<ul style="list-style-type: none">• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

B) HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CESAMA respeitada a jornada de trabalho do funcionário da Contratada.

C) CONSIDERAÇÕES

UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

4.1.6 VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL E SEMESTRAL

(com ou sem exposição à situação de risco)

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e

face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

A) FREQUÊNCIA E ROTINAS DE LIMPEZA:

FACE EXTERNA – FREQUÊNCIA TRIMESTRAL	
QUINZENAL	• Limpar todos os vidros externos (face interna) aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
TRIMESTRAL	• Limpar todos os vidros externos (face externa) aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

FACE EXTERNA – FREQUÊNCIA SEMESTRAL	
QUINZENAL	• Limpar todos os vidros externos (face interna) aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
SEMESTRAL	• Limpar todos os vidros externos (face externa) aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

B) HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CESAMA respeitada a jornada de trabalho do funcionário da Contratada.

C) CONSIDERAÇÕES

Vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles existentes em áreas nas quais seja necessária, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

Limpeza de vidro: altura superior a 2 metros onde haja risco de queda conforme NR-35 da portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

4.1.7 SERVIÇOS DE COPA

Características: os serviços de copa devem ser realizados por profissionais qualificados, com experiência em serviços de copa, urbanidade, servindo com qualidade. Postos a serem atendidos:

Posto 1 - Prédio Administrativo da Sede/Agência de Atendimento

Posto 2 - Unidade São Mateus

Posto 3 - Estacionamento/Almoxarifado Santa Terezinha

Posto 4 - Unidade Norte

A) FREQUÊNCIA E ROTINAS DE SERVIÇOS:

FREQUÊNCIA	ROTINAS DE SERVIÇOS
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none">• Manusear e preparar (café);• Servir (na Sede) café a Diretoria, quando solicitado;• Abastecer as garrafas térmicas de café para distribuição nas respectivas salas indicadas pela CESAMA, no início dos turnos;• Recolher as garrafas térmicas de café distribuídas nas diversas salas da empresa para sua limpeza, higienização e reabastecimento, nos finais dos turnos;• Organizar os locais (auditório e salas próprias) de reuniões com água e copos descartáveis;• Arrumar bandejas e mesas em locais de reuniões (na Sede);• Recolher louças (quando houver), utensílios e equipamentos utilizados nas reuniões (Sede), promovendo sua limpeza, higienização e conservação;• Executar e conservar a limpeza da(s) copa(s) e cozinhas/refeitórios;• Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;• Controlar os materiais utilizados;• Evitar danos e perdas de materiais;• Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;• Limpeza de bebedouros bem como abastecimento de porta copos;• Abastecimento de papel toalha nas copas e demais insumos (açucareiro, mexedor de café);• Limpeza de marmiteiros, sanduicheiras e microondas das copas;• Executar outras tarefas correlatas conforme o serviço e orientação superior.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none">• Limpeza das geladeiras das copas comuns a todos.

B) HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de copa deverão ser executados respeitada a jornada de 44 horas semanais nos seguintes postos: Prédio Administrativo da Sede/Agência de Atendimento, Unidade São Mateus e Estacionamento/Almoxarifado Santa Terezinha, de segunda a sexta-feira, 08h48min diárias com intervalo de 01(uma) hora para almoço. Unidade Norte: Jornada de 30 horas semanais, de segunda a sexta-feira, 6 horas diárias com intervalo de 15 (quinze) minutos para lanche.

4.2 LOCAIS E RESPECTIVAS ÁREAS ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS

ORD.	LOCAL	ENDEREÇO
1	Edifício Sede Administrativa	Avenida Barão do Rio Branco, 1843 - Centro
2	Agência de Atendimento	Avenida Getúlio Vargas, 1000 - Centro
3	Garagem São Mateus	Rua Monsenhor Gustavo Freire, 75 – São Mateus
4	Departamento Regional Leste	Rua Santa Terezinha, 505 – Santa Terezinha
5	Departamento Regional Norte	Rua Jacir Firmino Pinheiro, 03 – Nova Era
6	Almoxarifado/Estacionamento /Transporte - Santa Terezinha	Rua Santa Terezinha, 505 – Santa Terezinha
7	AGQ - Laboratório	Rua Tupi, 260 – Centenário
8	ETAs João Penido e Castelo Branco	Estrada da Remonta S/N
9	E.T.A.CDI	Av. Antônio Simão Firjan, 1171 – Distrito Industrial
10	E.T.A São Pedro	Rua Major Lino s/n - São Pedro
11	E.T.E Barbosa Lage	Rua Ribeirão das Rosas, s/n - Barbosa Lage
12	E.T.E Barreira do Triunfo	BR 040 , Km 769 – Barreira do Triunfo
13	E.T.E União Indústria	Estrada União Indústria, KM 199, Granjas Bethel

1. Edifício Sede Administrativa:

8º andar: 520,86m²
9º andar: 495,35m²
10º andar: 499,74m²
11º andar: 520,68m²
12º andar: 81,10m²

Área total edificada: **2.117,73m² (69,00m² são acarpetados)**

Área contratada piso frio: **1.800,00m² (a serem limpos diariamente).**

Vidros externos: **400,00 m²**

2. Agência de Atendimento:

Serviço Especial - Agência de Atendimento: Devido à natureza de prestação de serviço de atendimento ao público, a unidade de medida adotada para esse serviço é "posto". O valor referente à mão-de-obra necessária para manter a limpeza, conservação e higienização da Agência de Atendimento durante 13 (treze) horas diárias e ininterruptas, no período das 06 horas às 19 horas. A referência é "posto" a ser ocupado por 2 (dois) faxineiros, jornada de trabalho 44 horas semanais.

Vidros externos: 57,00m² + 11,00m² de área de tijolo de vidro. Total = 68,00 m²

3. Garagem São Mateus:

Rua Monsenhor Gustavo Freire, 75 – São Mateus / Juiz de Fora

Área total edificada: 2.843,13 m²

Área piso frio: 1.217,30 m²

Área contratada piso frio: 900m² diariamente, alternando entre os 1.217,30m²

Área galpão: 1.246,25 m²

Área contratada galpão: 623,13m²

Vidros externos: 32,00 m²

4. Departamento Regional Leste:

Rua Santa Terezinha, 505 – Santa Terezinha / Juiz de Fora

Área edificada: 538,00m²

Área contratada piso frio: 538,00m²

Vidros externos: 66,00m²

5. Departamento Regional Norte:

Serviço Especial - Norte: O valor referente à mão-de-obra necessária para manter a limpeza e conservação do ambiente de segunda-feira à sexta-feira durante 6 (seis) horas diárias / 30 (trinta) horas semanais. A unidade adotada para esse serviço é "posto".

Vidros externos: 10,00m²

6. Almoxarifado, Estacionamento e Transporte:

Área total contratada piso frio: 511,44m², conforme o seguinte:

- 80,40 m² – Salas do Almoxarifado (administrativo);

- 209,70 m² – Salas Estacionamento (Guarita, Refeitório, Vestiários, Área Lazer, Armários);
- 221,34 m² – Salas Transporte, Expedição, Apoio;

Área contratada pátio: 1.150,00 m²

Vidros externos: 34,00m²

7. AGQ - Laboratório:

Área Interna Piso frio: 221,50m²

Área Interna Laboratório: 237,00m² (118,50m² x 2, conforme POP-Laboratório)

Vidros externos: 45,00m²

8. E.T.As João Penido e Castelo Branco

Área edificada: 1.170,00m²

Área contratada: 600 m² diariamente, alternado entre os 3 andares de 390m² cada

Vidros externos (com situação de risco): 370,00 m² (limpeza semestral)

9. E.T.A CDI - ETA “Walfrido Machado Mendonça”

Serviço Especial - Estação de Tratamento de Água: O valor referente à mão-de-obra necessária para manter a limpeza e conservação do ambiente de segunda-feira à sexta-feira durante 6 (seis) horas diárias / 30 (trinta) horas semanais. A unidade adotada para esse serviço é "posto".

Vidros externos: 64,10 m²

10. E.T.A São Pedro

Rua Major Lino s/n - São Pedro / Juiz de Fora

Serviço Especial - Estação de Tratamento de Água: O valor referente à mão-de-obra necessária para manter a limpeza e conservação do ambiente de segunda-feira à sexta-feira durante 6 (seis) horas diárias / 30 (trinta) horas semanais. A unidade adotada para esse serviço é "posto".

Vidros externos: 76,07 m²

Vidros externos (com situação de risco): 33,81 m² (limpeza semestral)

11. E.T.E Barbosa Lage

Serviço Especial - Estação de Tratamento de Esgoto: O valor referente à mão-de-obra necessária para manter a limpeza e conservação do ambiente de segunda-feira à sexta-feira durante 6 (seis) horas diárias / 30 (trinta) horas semanais. Deve-se prever o pagamento de insalubridade de grau máximo de 40% (quarenta por cento) devido ao trabalho permanente com agente biológico (esgoto). A unidade adotada para esse serviço é "posto".

Vidros externos: 20,53 m²

Vidros externos (com situação de risco): 58,76 m² (limpeza semestral)

12. E.T.E Barreira do Triunfo

Serviço Especial - Estação de Tratamento de Esgoto: O valor referente à mão-de-obra necessária para manter a limpeza e conservação do ambiente de segunda-feira à sexta-feira durante 6 (seis) horas diárias / 30 (trinta) horas semanais. Deve-se prever o pagamento de insalubridade de grau máximo de 40% (quarenta por cento) devido ao trabalho permanente com agente biológico (esgoto). A unidade adotada para esse serviço é "posto".

Vidros externos: 25,14 m²

13. E.T.E União Indústria

Serviço Especial - Estação de Tratamento de Esgoto: O valor referente à mão-de-obra necessária para manter a limpeza e conservação do ambiente de segunda-feira à sexta-feira durante 6 (seis) horas diárias / 30 (trinta) horas semanais. Deve-se prever o pagamento de insalubridade de grau máximo de 40% (quarenta por cento) devido ao trabalho permanente com agente biológico (esgoto). A unidade adotada para esse serviço é "posto".

Vidros externos: 101,72 m²

5. VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

5.1 As planilhas de formação de custos foram elaboradas com base na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação de Juiz de Fora - MG, CNPJ nº 05.890.642/0001-27 e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Prestadores de Serviços de Mão de Obra Especializada de Juiz de Fora - MG, CNPJ nº 74.026.154/0001-99, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com os seguintes dados:

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: **MG000249/2022**

DATA DE REGISTRO NO MTE: **31/01/2022**

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: **MR001912/2022**

NÚMERO DO PROCESSO: **13621.101.187/2022-16**

DATA DO PROTOCOLO: **26/01/2022**

5.2 As planilhas de formação de custos encontram-se no anexo II deste Termo de Referência.

5.3 O valor máximo para a contratação é de R\$1.122.298,02 (um milhão, cento e vinte e dois mil, duzentos e noventa e oito reais e dois centavos), conforme a tabela resumo:

Item	Descrição	Unidade	Quant. (1)	Valor Unit. (2)	Total Mensal (3) = (1) X (2)
1	Serviços de limpeza - Jornada de trabalho 44 horas semanais - Pisos Acarpetados : Produtividade de 600 m ² .	m ²	69,00	R\$ 6,96	R\$ 480,38
	Serviços de limpeza - Jornada de trabalho 44 horas semanais - Pisos Frios : Produtividade de 600 m ²	m ²	4026,23	R\$ 6,96	R\$ 28.030,71
	Serviços de limpeza - Jornada de trabalho 44 horas semanais - Almoxarifados/ Galpões :	m ²	1200,00	R\$ 3,09	R\$ 3.713,08
	Áreas internas - laboratório	m ²	237,00	R\$ 12,66	R\$ 3.000,00
	Serviços de limpeza - Jornada de trabalho 44 horas semanais - Áreas Externas – Pisos Pavimentados : Produtividade: 1200m ²	m ²	1150,00	R\$ 3,48	R\$ 4.003,16
	Vidros Externos (Sem Exposição à Situação de Risco)	m ²	937,29	R\$ 1,99	R\$ 1.864,07
	Vidros Externos (Com Exposição à Situação de Risco)	m ²	441,30	R\$ 2,47	R\$ 1.089,25
	Serviço Especial - Agência de Atendimento - Jornada de trabalho 44 horas semanais.	posto	2	R\$ 4.177,21	R\$ 8.354,43
	Serviço Especial - E.T.As CDI e São Pedro, Laboratório e Regional Norte - Jornada de trabalho 30 horas semanais.	posto	3	R\$ 3.367,38	R\$ 10.102,15
	Serviço Especial - E.T.E.S B.Lage, B.Triunfo e União Indústria - Jornada de trabalho 30 horas semanais com adicional de insalubridade grau máximo (40%).	posto	3	R\$ 4.459,22	R\$ 13.377,67
	Serviços de Copa Jornada de trabalho 44 horas semanais	posto	3	R\$ 3.712,53	R\$ 11.137,58
	Serviços de copa - Regional Norte - Jornada de trabalho 30 horas semanais.	posto	1	R\$ 2.808,65	R\$ 2.808,65
	Serviços de supervisão - Jornada de trabalho 44 horas semanais.	posto	1	R\$ 5.563,70	R\$ 5.563,70
TOTAL MENSAL					R\$ 93.524,84
TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES					R\$ 1.122.298,02

6. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

6.1 Medições

6.1.1 As medições serão elaboradas mensalmente pelo gestor/fiscal do contrato designado pela Cesama, e deter-se-ão sobre os serviços executados no período correspondente ao dia 1º a 30 ou 31 de cada mês, para fins de

registro contábil e pagamento, ou em outro período determinado pela fiscalização da Cesama.

6.1.2 As medições somente serão efetuadas se ocorrerem serviços no período supramencionado.

6.1.3 As medições poderão ser efetivadas até 10 (dez) dias do mês subsequente ao período considerado no item 7.1.1, data limite para emissão pela Cesama da ordem de faturamento.

6.2 Pagamentos

6.2.1 A CESAMA efetuará os pagamentos relativos aos compromissos assumidos, através de medições mensais, 30 (trinta) dias após a execução dos serviços com a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pelo departamento competente da CESAMA.

6.2.2 Caso o vencimento ocorra no sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo para a Cesama, o pagamento será realizado no primeiro dia subsequente.

6.2.3 O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária ou via TED (transferência eletrônica disponível), cujas tarifas extras correrão por conta da Contratada.

6.2.4 A Nota Fiscal Eletrônica – NF-e – deverá ser enviada para o e-mail nfe@cesama.com.br e dsgd@cesama.com.br

6.2.5 O pagamento só poderá ser realizado em nome do fornecedor e os boletos não poderão, em hipótese nenhuma, ser pagos em nome de outro beneficiário.

6.2.6 Deverá constar na descrição da Nota Fiscal / Fatura o número da licitação e número do contrato.

6.2.7 As provisões de encargos trabalhistas a serem pagas à empresa CONTRATADA serão suprimidas do valor mensal a ser pago e depositadas em conta vinculada específica, conforme Resolução nº. 16/2014 da CESAMA.

6.2.7.1 De acordo com art. 4º da Resolução nº. 16/2014 da CESAMA, o montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas: férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

6.2.7.2 Para fins de retenção, os percentuais das rubricas são os constantes das planilhas de formação de custos que integram este Termo de Referência.

6.2.7.3 Os valores referentes às rubricas mencionadas no art. 4º da Resolução nº. 16/2014 da CESAMA serão retidos do pagamento mensal à empresa CONTRATADA, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências da CESAMA, independentemente da unidade de medida CONTRATADA, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço, etc.

6.2.7.4 Os recursos depositados nas contas-correntes vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão aplicadas automaticamente pelo Banco, em caderneta de poupança, de acordo com as regras estabelecidas pelo Governo Federal, com remuneração mensal, ou outro índice, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

6.2.7.5 Caso haja cobrança, os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada serão definidos pelo banco público oficial.

6.2.7.6 Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração ou BDI constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação.

6.2.7.7 Será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no § único do art. 1º da Resolução da CESAMA nº 016/2014, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

6.2.8 Para efetivação do pagamento, a Contratada deverá:

- a) Elaborar Folha de Pagamento contendo nome do empregado, número da Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS, data de admissão e salário pago relativo aos empregados designados para a prestação do serviço;
- b) Apresentar cópia do contra cheque e folha de ponto de cada empregado;
 - b.1) Terá força de contra cheque o comprovante de depósito em conta bancária, aberta para esse fim em nome de cada empregado, com o consentimento deste, em estabelecimento de crédito próximo ao local de trabalho, conforme disposto no art. 464, parágrafo único, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- c) Apresentar junto com a Nota Fiscal / Fatura a RE (Relação de Empregados) constantes no Arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), para comprovar o recolhimento devido;
- d) Anexar à Nota Fiscal / Fatura cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – (GFIP) e da Guia da Previdência Social – (GPS), relativas aos empregados designados para trabalhar no serviço, objeto desta licitação;
- e) Anexar à Nota Fiscal / Fatura as certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho.

6.2.9 Todos os valores apresentados deverão estar de acordo com o salário mínimo da classe a que pertencer os empregados, sem o qual a CESAMA ficará inibida da quitação da Nota Fiscal / Fatura.

6.2.9 O recolhimento do INSS e do FGTS referente aos serviços deverá ser feito de forma individualizada, por tomador, e esta condição deverá ser comprovada mensalmente, a cada emissão de Nota Fiscal.

6.2.10 O pagamento SOMENTE será efetuado:

- a) Após a aceitação da Nota Fiscal / Fatura.

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9211

b) Após o recolhimento pela adjudicatária de quaisquer multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplemento contratual.

c) Após o cumprimento do disposto no item 7.2.7.

6.2.11 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6.2.12 O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal / Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo.

6.2.13 Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA como índice para reajuste de preços nos contratos da CESAMA, quando couber.

6.2.13.1 Para o primeiro reajuste, o marco inicial para a concessão do reajustamento de preços é a data limite da apresentação da proposta.

6.2.13.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.2.13.3 Os componentes de custos envolvendo insumos e materiais serão reajustados com base no IPCA e os componentes de custos envolvendo a mão de obra serão repactuados com base na variação analítica desses componentes na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

6.2.14 Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento da Nota Fiscal / Fatura por responsabilidade da CESAMA, esta se compromete a aplicar, conforme legislação em vigor, juros de mora sobre o valor devido "*pro rata*" entre a data do vencimento e o efetivo pagamento.

6.2.15 A Contratada não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos do contrato.

6.2.16 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.2.17 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos tributos que incidirem sobre o objeto deste Contrato.

6.2.18 A antecipação de pagamento só poderá ocorrer caso o serviço tenha sido entregue.

6.2.19 A Cesama poderá realizar o pagamento antes do prazo definido no item 6.2.1, através de solicitação expressa do fornecedor, que será analisada pela Gerência Financeira e Contábil, de acordo com as condições financeiras da Cesama. Havendo a antecipação do pagamento, o mesmo sofrerá um desconto financeiro, e o índice a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acrescido de 1% (um por cento) “*pro rata*”.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o Contrato fielmente, conforme definido no Edital e seus anexos.

7.2. Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução do objeto do presente contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, e tudo que for necessário para a fiel execução dos serviços contratados.

7.3 Atender às determinações da fiscalização da CESAMA e providenciar a imediata correção, quando este for solicitado.

7.4 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem ao Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do Contrato.

7.5 Cumprir os prazos previstos em Edital ou outros que venham a ser fixados pela CESAMA.

7.6 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CESAMA.

7.7 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

7.8 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CESAMA com respeito a execução do serviço.

7.9 Executar o objeto do presente Termo de Referência nas condições e prazos estabelecidos, seguindo ordens e orientações da CESAMA.

7.10 Manter informação atualizada sobre seu quadro de empregados efetivos, contatos telefônicos, cópia da CTPS, cadastro para acesso aos sistemas, e-mail e outros que se fizerem necessários para o bom andamento da contratação.

7.11 Encaminhar antes do início dos serviços ao DEST - Departamento de Saúde e Segurança no Trabalho da CESAMA (smt@cesama.com.br), no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, os documentos abaixo relacionados, sem os quais, não será emitida a Ordem de Serviço:

- a) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- b) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- c) Cópia de Fichas de EPI dos funcionários, devidamente assinadas;
- d) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional de todos os funcionários (admissional, periódico e demissional, conforme o caso);
- e) Apresentar o nome e telefone para contato do responsável pela Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATADA, antes da emissão de Ordem de Serviço;

7.12 Havendo alteração na equipe de trabalho que atuará na execução do objeto, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar à CESAMA os documentos relacionados no item **7.11**, referentes ao empregado admitido e que irá compor a equipe de trabalho.

7.15 Cumprir integralmente o disposto na Lei 6.514/77 e Portaria 3.214/78 e demais normas vigentes do Município, Estado e Federação com relação à Segurança e Medicina do Trabalho, fornecendo a seus empregados, número

suficiente de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) e de Sinalização.

7.16 A CONTRATADA será responsável pela substituição dos profissionais contratados caso estes não atendam às necessidades da CESAMA ou apresentem atitudes incompatíveis em sua postura profissional.

7.17 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.18 Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;

7.19 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

7.20 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

7.21 No início de cada mês, fornecer todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

7.22 Cabem à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela CESAMA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.23 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

7.24 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – E.P.I's;

7.25 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

7.26 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes,

carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CESAMA;

7.27 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

7.28 Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esse encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CESAMA e tomar as providências pertinentes;

7.29 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

7.30 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

7.31 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CESAMA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CESAMA;

7.32 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

7.33 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais (exceto café e açúcar), inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.34 A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

7.35 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

7.36 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com

produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

7.37 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CESAMA;

7.38 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações da CESAMA;

7.39 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CESAMA, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

8. ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

8.1 Cumprir e fazer seus funcionários cumprirem todas as normas de segurança e medicina do trabalho;

8.2 Instruir seus empregados, usando treinamentos e outros meios, quanto às precauções a tomar para evitar acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e fadiga;

8.3 Constituir e manter a CIPA (ou designado) e o SESMT obedecendo normas específicas;

8.4 Fornecer todos os equipamentos de proteção necessários (priorizando os coletivos ante os individuais) e treinar os trabalhadores sobre o uso e limitações;

8.5 Realizar os exames médicos previstos em lei encaminhando cópias dos ASOs à Segurança e Medicina do Trabalho da CESAMA;

8.6 Comunicar formalmente à Segurança e Medicina do Trabalho da CESAMA acidentes e doenças relacionadas ao trabalho com as devidas providências tomadas para correção das causas;

8.7 Manter equipamentos de trabalho adequados e com manutenção realizada;

8.8 Informar à contratante os produtos utilizados no processo mantendo cópias das FISPQ nos locais de trabalho para consultas pela CESAMA;

8.9 Manter os rótulos dos produtos utilizados afixados em seus recipientes, assim como gerar orientação formal sobre condições seguras de armazenamento (reações químicas, inflamabilidade, quedas, etc.);

8.10 Informar à CESAMA a existência de atividades consideradas insalubres ou perigosas;

8.11 Não permitir a realização de atividades que envolvam risco elétrico;

8.12 Cumprir a legislação de trabalho em altura (quando aplicável);

8.13 Cumprir o proposto no PGR, PCMSO e demais programas destinados à manutenção da segurança e saúde dos trabalhadores;

8.14 Apresentar à Segurança e Medicina do Trabalho da CESAMA procedimentos de trabalho considerando a prevenção de exposição aos riscos da atividade;

8.15 Apresentar mensalmente à Segurança e Medicina do Trabalho da CESAMA relação de funcionários atualizada;

8.16 Orientar seus funcionários quanto ao uso das instalações da CESAMA para realização de refeições, necessidades fisiológicas, etc.

8.17 Contatar o gestor do contrato e/ou o setor de Segurança e Medicina do Trabalho da CESAMA se houver alguma dúvida relativa ao cumprimento destas orientações.

9. OBRIGAÇÕES DA CESAMA

- 9.1 Emitir as solicitações de serviços através de Ordem de Serviço, após a assinatura do Contrato.
- 9.2 Fornecer as instruções necessárias à execução e efetuar todos os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas.
- 9.3 Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 9.4 Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- 9.5 Exigir o cumprimento de todos os itens deste Termo de Referência, segundo suas especificações e prazos.
- 9.6 A CESAMA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa Contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.7 Notificar a empresa Contratada de qualquer irregularidade constatada, por escrito, para que seja sanada sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência.
- 9.8 Todas as requisições e notificações trocadas entre as partes devem ser feitas por escrito devidamente assinadas e protocoladas.
- 9.9 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 9.10 Indicar as instalações sanitárias e os vestiários com armários guarda-roupas;
- 9.11 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 9.12 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 9.13 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

9.14 Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

9.15 Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

9.16 Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final (tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral);

9.17 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

9.18 Compete ao fiscal do contrato:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

c) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

d) Utilizar-se do Formulário "Procedimento de Avaliação da Execução e Qualidade dos Serviços", de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

e) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não

aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

f) Encaminhar à Contratada o “Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza”, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

10. JULGAMENTO

10.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, representado pelo MENOR PREÇO GLOBAL, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11. PENALIDADES

O descumprimento de quaisquer cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará à aplicação das sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama, conforme minuta padrão e informações das áreas pertinentes.

12. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

12.1 O contrato obedecerá às disposições da Lei Federal nº13.303 de 30/06/2016 e alterações posteriores, bem como as disposições deste Termo de Referência e preceitos do direito privado, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão.

12.2 São partes integrantes do Contrato, independente de transcrição, o Aviso de Licitação, o Edital e seus anexos, o Termo de Referência e a proposta do licitante vencedor e seus anexos.

12.3 O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.

12.4 O regime de execução do Contrato será empreitada por preço unitário.

12.5 O contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 05 (cinco) anos, de acordo com o art. 71 da Lei n.º 13.303/2016, por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, observada a oportunidade e vantajosidade.

12.6 Prorrogado o contrato conforme disposto no Artigo 71 da Lei 13.303/16, através da assinatura de Termo Aditivo ao Contrato, os componentes de custos envolvendo insumos e materiais poderão ser reajustados para mais ou para menos, de acordo como o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acumulado no período, conforme item **6.2.13.3**.

12.7 A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no Contrato estabelecidos no art. 81, §1º da Lei Federal nº 13.303/16.

12.8 Conforme o art. 105, inciso X, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama, toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da CESAMA para celebrar o Contrato.

12.9 Sempre que for necessário acrescer ou reduzir os valores e/ou prazos contratuais, as modificações procedidas deverão fazer parte de aditamento a ser assinado pelas partes. Eventuais acréscimos nas quantidades do objeto da licitação, quando necessário, poderão ser admitidos desde que autorizados pela CESAMA, com base nos preços unitários contratados.

12.10 Para assinatura do Contrato a empresa deverá comprovar a regularidade de situação perante o INSS, o FGTS e a Justiça do Trabalho, através de certidões dentro do prazo de validade.

12.11 Para a efetiva contratação, o licitante vencedor deverá estar quite com a CESAMA, quando sediado ou domiciliado no município de Juiz de Fora/MG. Caso tenha algum débito, o mesmo deverá ser quitado para que o contrato possa ser assinado.

12.12 A empresa Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do Contrato e/ou da solicitação formal por parte da CESAMA.

12.13 O licitante vencedor se obriga a assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação da CESAMA, respondendo pelos ônus dos tributos que incidam ou venham a incidir sobre o ato ou instrumento que o formalize conforme art. 60 do RILC.

12.14 O prazo previsto item **12.13** poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa do licitante vencedor e autorização da Cesama.

12.15 Decorrido o prazo do item anterior e não comparecendo o licitante vencedor para a assinatura do Contrato, o mesmo será considerado como desistente.

12.16 Ocorrendo a hipótese descrita no item **12.15**, serão convocados, sucessivamente, para contratação os licitantes classificados imediatamente após o desistente, dentro dos prazos e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço oferecido, conforme art. 75 da Lei 13.303/2016 ou na impossibilidade de se aplicar o disposto no referido artigo a Cesama deverá revogar a licitação.

12.17 Fica reservado à fiscalização o direito de solicitar da contratada, a qualquer tempo, a documentação de pessoal (quadro de pessoal e carteiras de trabalho), notas de aquisição de materiais e demais documentos inerentes a contratação, além daqueles mencionados neste Termo de Referência e seus anexos.

12.18 É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:

- a) do processo licitatório do qual se originou a contratação;
- b) direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

13 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 No que se refere a inexecução e a rescisão do contrato, aplica-se o disposto no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC).

13.2 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

13.3 Constituem motivo para rescisão do contrato os especificados no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC).

13.4 A rescisão do contrato poderá ser:

- I. por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Cesama;
- III. judicial, nos termos da legislação.

13.5 A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I, do item acima, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada a outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.6 Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 15.5 será de 90 (noventa) dias.

13.7 Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da Contratada poderá ter ainda direito a:

- I. devolução da garantia;
- II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III. pagamento do custo da desmobilização.

14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Para assegurar a plena execução do objeto contratual será exigida a garantia contratual de 5% (cinco) por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

15. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO/PROPOSTA

15.1 PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

15.1.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para desempenho da empresa, feita através de atestado(s) de execução de serviços, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatível(is) com o objeto da licitação.

a.1) Para efeito de análise da compatibilidade do(s) atestados (s) técnico(s) as empresas licitantes deverão comprovar a capacidade de gestão de mão de obra no quantitativo mínimo de 50%, ou seja, de 10 faxineiros. Esta exigência justifica-se para fins de comprovação de que as empresas tenham experiência na execução do objeto do edital com condições de prestar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela CESAMA. O parâmetro fixado é adequado, necessário, suficiente e pertinente ao objeto licitado, assegurando-se de que a exigência não implica restrição do caráter competitivo do certame.

b) Atestado de visita técnica fornecido pela CESAMA, comprovando que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação OU declaração de renúncia de visita técnica (conforme modelo constante no anexo IX deste Termo de Referência).

15.1.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social,

sendo considerados aceitos na forma da lei, se apresentados através de:

b.1) Fotocópias autenticadas das Demonstrações Contábeis extraídas do Livro Diário com a devida numeração de página ou publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação.

b.2) Prova de registro na Junta Comercial, em Cartório ou no SPED contábil.

b.3) Assinatura do Contador e do representante legal da Entidade no Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.

c) Demonstração, na forma da Lei, de que possui patrimônio líquido mínimo de 10% do valor máximo aceitável para a contratação, ou seja, **R\$112.229,80 (cento e doze mil, duzentos e vinte e nove reais e oitenta centavos)**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização por índices oficiais.

d) Comprovação de boa situação financeira apurada através dos índices:

d.1) Liquidez corrente (LC), maior ou igual 1,0 (um inteiro) calculado pela fórmula:

LC = AC / PC, onde:

AC = Ativo circulante;

PC = Passivo Circulante;

d.2) Grau de endividamento (GE) menor ou igual 0,70 (setenta centésimos), calculado pela fórmula:

GE=(PC + PNC) / AT, onde:

GE = Grau de endividamento, PC = Passivo Circulante, PNC = Passivo Não Circulante; e AT = Ativo Total.

15.1.2.1. Em cumprimento ao estabelecido no art. 58, inciso III da Lei n. 13.303/16, a habilitação deverá ser apreciada a partir do parâmetro de capacidade econômica e financeira das licitantes, dentre outros. A exigência de Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (GE) se mostra pertinente para o específico objeto a ser contratado, pois está em conformidade com a orientação vigente da Gerência Financeira e Contábil da CESAMA, e com parâmetros adotados no setor de serviços públicos.

15.1.2.2 Tais índices guardam relação de razoabilidade e proporcionalidade com o objeto deste certame e foram fixados em patamar mínimo para

resguardar a seleção apenas entre licitantes que possuam condições suficientes para solver suas obrigações, portanto, não restringem a competitividade do certame, em obediência ao art. 31 da Lei das Estatais.

15.2 PARA FINS DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL:

15.2.1 A Proposta Comercial deverá conter o preço global (anual) dos serviços e as planilhas de composição de custos unitários, conforme modelo do Anexo III deste Termo de Referência;

15.2.2 As licitantes deverão incluir todas as despesas com uniformes, salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à composição do preço proposto;

15.2.3 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Sebrae, Férias, 13º Salário e outros);

15.2.4 Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento e comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

15.2.5. Os valores constantes neste Termo de Referência tomaram como fonte de informações aqueles constantes da Convenção Coletiva de Trabalho/2022 (Nº registro no MTE – MG000249/2022, em 31/01/2022) servindo tão somente como referência para valores estimados e fixação de preços máximos a serem admitidos nas propostas encaminhadas pelos licitantes interessados.

15.2.6 O(s) sindicato(s) indicado(s) para elaboração das planilhas de Custo e Formação de Preço da CESAMA não são de vinculação obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012).

15.2.7 Quando da apresentação da proposta pelo licitante, será exigido o cumprimento das obrigações constantes do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa aplicável, com observância do local da prestação dos serviços (Juiz de Fora- MG), que deverá estar devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.

15.2.8 Na proposta comercial, a licitante deverá declarar a qual sindicato está filiada e apresentar a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

15.2.9 A Convenção Coletiva de Trabalho apresentada pela licitante deverá estar de acordo com a atividade preponderante da licitante.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CESAMA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

16.2 A CESAMA e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 81, inciso VI, da Lei n. 13.303/16, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

16.3 A CESAMA reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no Manual de

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9211

Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC), sem prejuízo das sanções previstas.

16.4 Qualquer tolerância por parte da CESAMA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a CESAMA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

16.5 A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, à CESAMA, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CESAMA o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

16.6 A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela CESAMA ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

16.7 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da CESAMA, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da CESAMA, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

16.8 A contratação será formalizada mediante celebração de contrato, nos termos do art. 98, do RILC.

16.9 A CESAMA, constituída na forma de empresa pública, não é contribuinte do ICMS, observando, portanto, o regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de

Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (RICMS – SEFAZ/MG), em seu Anexo IX, Capítulo XXXVI, que dispõe:

Art. 304-A. Na hipótese de operação tendo como destinatário pessoa não contribuinte do imposto, a mercadoria poderá ser entregue neste Estado em local diverso do endereço do destinatário, desde que no campo “Informações complementares” da nota fiscal constem a expressão “Entrega por ordem do destinatário” e o endereço do local de entrega.

16.10 Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:

- Anexo I - Critérios para elaboração de preços;
- Anexo II - Modelo de Planilhas de custos referenciais - CESAMA;
- Anexo III - Modelo para apresentação de Propostas - LICITANTE;
- Anexo IV - Listagem de material de limpeza e equipamentos;
- Anexo V - POP - Procedimento Operacional Padrão (laboratório);
- Anexo VI - Avaliação da execução e qualidade dos serviços;
- Anexo VII - Formulário de ocorrências para manutenção.
- Anexo VIII - Obrigações e responsabilidades específicas - Boas Práticas Ambientais;
- Anexo IX - Declaração de renúncia de Visita Técnica.

Luciana Sodré de Souza Silva
Depto de Serviços Gerais e Documentação

Renata Fernandes da Silva
Gerente de Adm. e Recursos Humanos

Rafaela Medina Cury
Diretora Financeira e Administrativa

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9211

Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.