**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 neste 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 de contratos anteriores, trabalhos produzidos por especialistas do ramo e legislação vigente para definir a metodologia que resultará em benefícios tangíveis em termos de qualidade, controle, flexibilidade e satisfação, em comparação com o modelo anterior em que a metodologia era composta de prestação de serviços por “produtividade por metro quadrado” e “postos de trabalho”, dada a diversidade e particularidade das unidades da CESAMA. Neste contexto, observamos que a prestação de serviços medida por “produtividade por metro quadrado” a ser limpo, não leva em consideração a distância entre as unidades da Contratante e tampouco o tamanho dessas, sendo necessário ampliar a frequência de limpeza ou colaborador ficar ocioso, o que se torna contraproducente e antieconômico. A exemplo disso, as estações de tratamento de água e esgoto em que o colaborador dedicado para executar os serviços de limpeza dispenderia tempo em transporte público até outra unidade da empresa para completar a produtividade estipulada de 600m2 diários de piso a serem limpos (parâmetro utilizado atualmente). Nesse caso, em face das características das áreas a serem limpas e os locais pontuais distantes, o emprego da mão de obra para a prestação de serviços mais adequada, eficiente e econômica é por “posto de trabalho”, com carga horária reduzida de 30 horas semanais. Importa ressaltar ainda, que, a metodologia de medição dos serviços por “produtividade por metro” é linear, por quantidade de piso a ser limpo, ou seja, não leva em conta o conjunto de mobiliário (mesas, cadeiras, armários, bancadas, etc), superfícies aéreas a serem limpas, especialmente nas áreas administrativas, onde há maior nº de usuários com esse mobiliário. Diante disto, somos pela adoção integral da metodologia “postos de trabalho” para todas as dependências (administrativas e operacionais) como a solução mais aderente e vantajosa para a empresa, haja vista, o foco na qualidade do serviço, garantindo que cada área receba a atenção e cuidado necessários, independente da sua dimensão, localização e mobiliário que comporta. A flexibilização na execução das atividades de limpeza também é relevante quando ao invés de focar exclusivamente na quantidade de metros quadrados limpos, os “postos de trabalho” permitem ajustes conforme as necessidades específicas de cada área, como frequência de limpeza e tipos de serviços requeridos. É possível ainda observar a consequente otimização na fiscalização dos serviços e controle de qualidade, permitindo promover melhorias contínuas e ajustes rápidos quando necessário.

2.3 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.

2.4 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 Termo de Referência, 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 UNIDADES ONDE OS SERVIÇOS DE ROTINA DIÁRIA SERÃO PRESTADOS:



4.1.1 Os serviços de limpeza e conservação executados pela mão de obra “faxineiro volante” serão programados e agendados previamente com a CONTRATADA podendo ser executados como apoio à mão de obra disponibilizada nas Unidades informadas no item 4.1 e/ou em outros locais em que os serviços forem necessários, por demanda, inclusive em eventos anuais, agendados pela CESAMA, em locais específicos, respeitando sempre a carga horária de 6 (seis) horas diárias do funcionário.

4.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS ÁREAS INTERNAS ADMINISTRATIVAS:

4.2.1.1 Rotina diária, uma vez, quando não explicitado:

* Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bancadas, persianas, peitoris, ventiladores, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive extintores de incêndio, etc.;
* Retirar o pó dos telefones com flanela e limpar com produtos adequados;
* Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
* Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
* Lavar bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
* Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
* Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
* Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
* Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
* Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
* Limpar corredores, escadas, rampas e corrimãos;
* Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CESAMA; Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.2.1.2 Rotina semanal, uma vez, quando não explicitado:

* Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
* Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
* Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
* Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
* Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
* Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
* Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
* Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
* Limpar as forrações de pano, couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
* Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
  + Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.2.1.3 Rotina mensal, uma vez, quando não explicitado:

* Limpar e remover manchas de paredes e rodapés;
* Remover o pó de cortinas, persianas com equipamentos e acessórios adequados;
* Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.2.2 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ALMOXARIFADOS E GALPÕES

4.2.2.1 As áreas utilizadas para depósito, estoque e guarda de materiais diversos deverão manter a seguinte rotina diária, quando não explicitado:

* Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bancadas, persianas, peitoris, ventiladores, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive extintores de incêndio, etc.;
* Retirar o pó dos telefones com flanela e limpar com produtos adequados;
* Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
* Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAMA;
* Limpar corredores, escadas, rampas e corrimãos;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.2.2.2 Rotina semanal, uma vez, quando não explicitado:

* Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
* Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
* Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
* Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
  + Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.2.2.3 Rotina mensal, uma vez, quando não explicitado:

* Limpar e remover manchas de paredes e rodapés;
* Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.
* Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.2.3 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E CALÇADAS

4.2.3.1 Os pisos pavimentados, contíguos às edificações (revestidos de cimento, lajota, cerâmica, etc) terão a seguinte rotina diária, uma vez, quando não explicitado:

* Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
* Varrer áreas pavimentadas e rampas;
* Recolher o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAMA;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.2.3.2 Rotina semanal, uma vez:

* Retirar papéis, detritos e folhagens provenientes de áreas verdes;

4.2.4 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NO LABORATÓRIO

4.2.4.1 As Rotinas diária, quinzenal e mensal prestação dos serviços de limpeza e conservação no Laboratório da CESAMA estão descritas no POP-5 – Procedimento Operacional Padrão, **anexo V** deste Termo de Referência.

4.2.5 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIDROS

4.2.5.1 O serviço de limpeza e conservação de vidros, face interna e externa, consiste na limpeza e aplicação de produtos antiembaçantes nos vidros das dependências da CESAMA, observando-se as normas de segurança do trabalho com a utilização dos EPI’s apropriados para a execução das atividades. Caberá a CONTRATADA priorizar técnicas e uso de ferramentas de limpeza de vidros que não exponha o empregado ao trabalho em altura superior a 2 metros do nível inferior (NR-35, Portaria 3214/78).

4.2.5.2 Frequência de limpeza dos vidros:

* Quinzenal: vidros face interna e externa;
* Bimestral: vidros face interna e externa das Estações de Tratamento de Água (ETA’s) e Estações de Tratamento de Esgotos (ETE’s).

4.2.6 SERVIÇOS DE COPA

4.2.6.1 Os serviços de copa devem ser realizados por profissionais qualificados que detenham experiência e habilidade na função primando pela qualidade e urbanidade no desempenho das atividades. As unidades da CESAMA que serão atendidas pelos serviços de copeiragem são: Edifício Sede Administrativa, Complexo de São Mateus, Complexo de Santa Terezinha e Departamento Regional Norte.

4.2.6.2 Rotina diária, uma vez quando não explicitado:

* 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);
* Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
* Limpeza de marmiteiros, sanduicheiras e microondas das copas;
* Executar outras tarefas correlatas conforme o serviço e orientação superior.
  + - 1. Rotina semanal, uma vez:
* Limpeza das geladeiras das copas coletivas.
  + 1. ATIVIDADES DO FAXINEIRO VOLANTE:

4.2.7.1 Compete ao faxineiro volante executar todas as atividades de limpeza e conservação descritas no item 4.2 deste Termo de Referência, nos locais a serem informados pela CESAMA e sempre respeitando a carga horária de 6 (seis) horas diárias do funcionário (em hipótese alguma será autorizada a execução de horas extras). A programação quinzenal contendo a escala com horário, frequência e local a ser limpo será enviada à CONTRATADA com no mínimo 3 (três) dias de antecedência.

* + 1. ATIVIDADES DO ENCARREGADO:

4.2.8.1 A fim de auxiliar no monitoramento da equipe da CONTRATADA, é necessário que essa disponha de 01 (um) encarregado com as seguintes caracterísiticas: Profissional responsável pela organização, otimização e conservação dos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando os postos de trabalho e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, capaz de liderar equipes e ter conhecimento em serviços de limpeza.

4.2.8.2 Rotina semanal:

* Fiscalizar os postos de trabalho;
* Receber dos seus funcionários as demandas de manutenção predial tais como conserto de torneiras, substituição porta papel toalha, pisos soltos, etc) e informar ao fiscal da CESAMA.
* Diluir os produtos de limpeza concentrados;
* Distribuir os produtos e materiais de limpeza nas Unidades da CESAMA.

4.2.8.3 Rotina mensal:

* Apresentar relatório das atividades executadas no período, etc;
* Informar ao fiscal da CESAMA os funcionários em período de férias, os respectivos substitutos e atestados médicos apresentados, quando houver.
* Apresentar notas fiscais dos produtos, utensílios, equipamentos, EPI’s e uniformes fornecidos;
* Executar outras tarefas correlatas conforme o serviço e orientação da CESAMA.

4.2.9 UNIFORMES E EPI´S

4.2.9.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados os uniformes completos e EPI’s, no ínicio da execução do contrato, com reposição a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicaçao escrita da CESAMA, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

4.2.9.2 Os uniformes e EPI’s deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser encaminhada à CESAMA. Os custos com os uniformes não serão repassados aos empregados.

4.2.9.3 Para atendimento às normas de fiscalização da não caracterização do vínculo empregatício entre a CESAMA e os empregados da empresa prestadora dos serviços, nos termos da Instrução Normativa MTB nº 03, de 29/08/97, os empregados deverão portar cartão de identificação (tipo crachá), contendo nome completo, foto, função, data de admissão e número do PIS- PASEP, registro que poderá ser verificado na sede da empresa CONTRATADA.

4.2.9.4 Relação de Uniformes e EPI’s com a quantidade anual por funcionário:



4.2.10 MATERIAL DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

4.2.10.1 A participação em relação ao preço final dos valores correspondentes aos materiais saneantes domissanitários e equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA, é função da metodologia/programa de trabalho utilizados por cada empresa, dos serviços e tipos de equipamentos, dentre outras especificidades. Assim é de se notar o grau de dificuldade encontrada para avaliação genérica desses insumos em relação as quantidades médias utilizadas. Dessa forma, para efeito de cálculo desse item, foi efetuado levantamento em contratos dos órgãos da administração direta e contratos anteriores da CESAMA, concluindo-se que as despesas com material, saneantes domissanitários e equipamentos, representam em média 11,12% (onze vírgula doze por cento) do custo dos serviços de limpeza aplicado nas planilhas de composição de custos da mão de obra faxineiro e limpador de vidros (conforme anexo I deste Termo de Referência). Portanto, observa-se na planilha de composição de custos desses funcionários a seguinte fórmula para cálculo de gastos com material, utensílios e equipamentos: custo total com o empregado (exceto o lucro), multiplica-se pelo coeficiente de 11,12% e dividi-se o resultado pelo residual (88,88%).

4.2.10.2 Segue abaixo, tabela referencial dos materiais utilizados nos últimos 12 meses para estimativa:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RELAÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA - ESTIMADO ANUAL** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** |
| 1 | ALCOOL LÍQUIDO 1L | UN | **150** |
| 2 | BALDE PLÁSTICO (CONCRETO) | UN | **20** |
| 3 | CERA LIQUIDA INCOLOR 5 L | GL | **43** |
| 4 | CLORO LIQUIDO (CORDEX) 5L | GL | **80** |
| 5 | DESINFETANTE 5L (LAVANDA ou FLORAL ) | GL | **90** |
| 6 | DETERGENTE CLORADO 5L (ou ALCALINO CLORADO) | GL | **100** |
| 7 | DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO 500ML | UN | **86** |
| 8 | ESPONJA DUPLA FACE 71X110MM | UN | **283** |
| 9 | FLANELA 100% ALGODAO | UN | **237** |
| 10 | HIPOCLORITO DE SODIO 5% | GL | **13** |
| 11 | LIMPA ALUMINIO 500ML | UN | **35** |
| 12 | LIMPA VIDROS 500 ML | UN | **79** |
| 13 | LIMPADOR MULTIUSO 500ML | UN | **202** |
| 14 | PAPEL HIGIENICO 4 X 30M C/64 | PCTE | **505** |
| 15 | PAPEL HIGIENICO 8 X 300M 100% VIRGEM | FD | **348** |
| 16 | PAPEL TOALHA BRANCO | FD | **2247** |
| 17 | PASTA "CRISTAL" ROSA 500GR | UN | **103** |
| 18 | SABAO EM PO SACHE 1KG | KG | **151** |
| 19 | SABONETE LIQUIDO ERVA DOCE 5L | GL | **145** |
| 20 | SACO CHAO ALVEJADO (G) | UN | **572** |
| 21 | SACO LIXO 110 LT PRETO COMERCIAL C/ 100 | FD | **133** |
| 22 | SACO LIXO 300 LT PRETO (MEDIO ou PESADO) C/100 | FD | **10** |
| 23 | SACO LIXO 40 LT PRETO C/100 | FD | **123** |
| 24 | SACO LIXO 60 LT PRETO C/100 | FD | **61** |
| 25 | SAPOLIO CREMOSO 300ML | UN | **159** |
| 26 | TIRA FERRUGEM 50 ML | PC | **56** |
| 27 | TIRA LIMO 500ML | UN | **71** |
| \* Referência: Consumo dos últimos 12 meses (Junho/2023 à Maio /2024) | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS ESTIMADO ANUAL OU QUANDO SE FIZER NECESSÁRIA A TROCA** | | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | | **UNID.** | **QUANT.** |
| 1 | BALDE PLÁSTICO (P/CONCRETO) | | UN | **20** |
| 2 | ESCOVA PARA ROUPAS | | UN | **19** |
| 3 | ESCOVA (VASSOURINHA) SANITÁRIA C/ SUPORTE | | UN | **19** |
| 4 | ESPALHADOR DE CERA | | UN | **16** |
| 5 | PA COLETORA DE LIXO C/ CABO | | UN | **9** |
| 6 | RODO PLASTICO BORRACHA DUPLA 40CM | | UN | **15** |
| 7 | RODO PLASTICO BORRACHA DUPLA 60CM | | UN | **24** |
| 8 | VASSOURA DE PELO 60 CM | | UN | **5** |
| 9 | VASSOURA NYLON 30CM | | UN | **19** |
| 10 | VASSOURA PIAÇAVA | | UN | **71** |
| 11 | VASSOURA LIMPA TETO DE CIZAL | | UN | **5** |
| 12 | CARRINHO PARA TRANSPORTE DE MAT. LIMPEZA | | UN | **8** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** |
| 1 | LAVADORA DE ALTA PRESSÃO COM EXTENSÃO | UN | **1** |
| 2 | ENCERADEIRA INDUSTRIAL | UN | **1** |
| 3 | ASPIRADOR DE PÓ | UN | **1** |
| 4 | ESCADA DE ALUMÍNIO COM 7 DEGRAUS | UN | **7** |
| 5 | RODO LIMPA VIDROS COM CABO EXTENSOR 3M | UN | **2** |
| 5 | MANGUEIRA DE JARDIM 30M | UN | **6** |

4.2.11 JORNADA DE TRABALHO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA

4.2.11.1 A prestação dos serviços de limpeza e conservação nas dependências da CESAMA será sempre em horário diurno, de segunda a sexta-feira ou de segunda a sábado, podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa. A escala de horário será feita visando a melhor prestação dos serviços e distribuição das atividades e que não exceda a carga horária regulamentar de 30 (trinta) horas ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o posto de trabalho/Unidade.

4.2.11.2 Segue abaixo, tabela de alocação da mão de obra por Unidade da CESAMA:



**5. VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS**

5.1 A estimativa do valor do objeto foi elaborada a partir das planilhas de formação de custos que tiveram como base a 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 - SINTEAC, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, sob registro: **MTE MG000175/2024, em 19/01/2024**. Os custos com insumos (uniformes e EPI’s) para os empregados terceirizados foram apurados a partir de pesquisa de mercado realizada em julho/2024.

5.2 As planilhas de formação de custos unitários encontram-se no **anexo I** deste Termo de Referência.

5.3 O valor máximo para a contratação é de **R$1.419.038,53 (um milhão, quatrocentos e dezenove mil e trinta e oito reais e cinquenta e três centavos)**, conforme planilha resumo:



**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 6.1.1**, data limite para emissão pela CESAMA da ordem de faturamento.

6.1.4 O instrumento que servirá de balizamento para a medição e análise pela CESAMA será o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecido na alínea “c” do inciso II do art. 50 e item d.5 do Anexo V da Instrução Normativa 05/2017.

6.1.4.1 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

6.1.4.2 A medição dos serviços prestados poderá sofrer descontos conforme aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) no período, obrigando-se a CONTRATADA ao seu cumprimento integral, nos termos do **Anexo II** deste Termo de Referência.

6.1.4.3 A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado — IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no **item 11** deste Termo de Referência.

6.1.4.4 A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto utilizando como forma de aferição da qualidade na prestação dos serviços o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.1.4.5 A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR tem como função determinar os indicadores de desempenho dos serviços prestados durante a contratação, a frequência da avaliação, os níveis exigidos e os descontos que poderão ocorrer.

6.1.4.6 O gestor do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços apurada através do Instrumento de Medição e Resultado – IMR pelo fiscal do contrato. O preposto deverá tomar ciência da avaliação realizada que constará no processo do pagamento do mês.

6.1.4.7 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.1.4.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada, de acordo com as regras previstas no edital e seus anexos.

6.1.5 Na hipótese de profissional sem substituição, será descontado da medição o valor correspondente a 1/30 (avos) do custo do serviço prestado por dia.

**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](mailto:nfe@cesama.com.br) e dsgd@cesama.com.br.

6.2.5 O pagamento só poderá ser realizado em nome da CONTRATADA 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 o 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. 021/2023** da CESAMA.

6.2.7.1 De acordo com art. 4º da Resolução nº. 021/2023 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 e demais entidades (SESI / SESC / SENAI / SENAC / INCRA / SALÁRIO EDUCAÇÃO / FGTS / RAT + FAT / SEBRAE, dentre outras).

6.2.7.2 Para fins de retenção das rubricas trabalhistas o percentual será de **13% (treze por cento)** do valor da medição que corresponde aos valores incidentes sobre o salário dos colaboradores, referente aos **módulos 2.1, 3 e 4** das Planilhas de Composição de Custos Unitários, conforme abaixo:

* Módulo 2.1 (13º Salário, Férias e Adicional de Férias) = 15,22%
* Módulo 3 (Provisão para Rescisão) = 6,61%
* Módulo 4 (Custo de Reposição do Profissional Ausente) = 16,88%

6.2.7.3 Os valores referentes às rubricas mencionadas no art. 4º da Resolução nº. 021/2023 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 saldos da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação) serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

6.2.7.5 Caso haja cobrança de tarifas, a CESAMA poderá negociar com o banco público oficial a isenção ou redução das referidas tarifas para a abertura e a movimentação da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação).

6.2.7.6 Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação) deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação prevista no **item 6.2.7.5.**

6.2.7.7 Será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), na forma estabelecida no art. 1º da Resolução da CESAMA nº 021/2023, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso o banco público promova os descontos diretamente na conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação).

* + 1. Para efetivação do pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar junto a Nota Fiscal:

1. **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 dos serviços;
2. Apresentar cópia do contracheque e folha de ponto de cada empregado;

b.1) Terá força de contracheque 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). Devendo neste caso, apresentar FOLHA DE PAGAMENTO ANALÍTICA.

1. Arquivo de Detalhamento da Guia FGTS, onde consta o nome de todos os trabalhadores e valor recolhido para cada um, bem como o total da guia a ser paga, e o comprovante de pagamento devido;
2. DARF Previdenciário, relativo aos empregados designados para trabalhar no serviço, objeto desta contratação, com devido comprovante de pagamento;
3. Certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho;
4. Todas as comprovações deverão ser do período de referência ao pagamento.

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.

6.2.10 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.

6.2.11 O pagamento SOMENTE será efetuado:

1. Após a aceitação da Nota Fiscal / Fatura.
2. Após o recolhimento pela CONTRATADA de quaisquer multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplemento contratual.
3. Após o cumprimento do disposto no **item 6.2.8.**

d) Após análise do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) com o valor exato dimensionado pela fiscalização da CESAMA e ciência da CONTRATADA;

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

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

6.2.14 Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA como índice para reajuste de preços dos insumos (uniformes e EPI’S) dos funcionários terceirizados e o marco inicial para concessão do reajuste será a data da apresentação da proposta comercial.

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

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

6.2.15.1 Os componentes de custos envolvendo a mão de obra serão repactuados com base na variação analítica desses componentes na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

6.2.16 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.

6.2.17 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.

6.2.18 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.

6.2.19 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.

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

6.2.21 A CESAMA poderá realizar o pagamento antes do prazo definido no **item 6.2.1**, através de solicitação expressa da CONTRATADA, que será analisada pela Gerência Financeira e Comercial, 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 Termo de Referência 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 esta for solicitado.

7.4 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo 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 no Termo de Referência 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 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. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho da CESAMA, antes do início dos serviços, para o e-mail smt@cesama.com.br, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos** após a assinatura do contrato, os documentos abaixo relacionados, sem os quais, não será emitida a Ordem de Serviço:

a) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;

b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

c) Nome e telefone para contato do responsável pela Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATADA.

7.11.1 Recebida a documentação, o Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho da CESAMA comunicará ao gestor do contrato para que seja emitida a Ordem de Serviço.

7.11.2. Até a primeira medição contratual, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho da CESAMA, para o e-mail smt@cesama.com.br, a documentação abaixo relacionada, **sem a qual não será efetuado o pagamento:**

a) Cópia de Fichas de EPIs dos empregados na forma física ou eletrônica;

b) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO de todos os empregados.

7.11.3 Havendo alteração na equipe de trabalho que atua na execução do objeto deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a apresentar à CESAMA os documentos relacionados no **item 7.11.2**, referentes ao empregado admitido e que irá compor a equipe de trabalho.

7.11.4. A cada renovação contratual, fica a CONTRATADA obrigada a reapresentar a documentação relacionada no **item 7.11.2.**

7.12 Atender as normas e procedimentos vigentes, e/ou fornecidos pela CESAMA, observando sempre as versões atualizadas.

7.13 Fornecer todos os materiais e insumos necessários à execução dos serviços, os quais já possuem seus custos previstos nos preços unitários dos serviços.

7.14 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.

7.15 A CONTRATADA providenciará, **no prazo de até 02 (duas) horas**, a substituição de seus funcionários, devendo para isso, dispor de **RESERVA TÉCNICA** adequada, no caso de descontinuidade do serviço em função da falta de qualquer profissional.

7.15.1 Será descontado na medição mensal, na hipótese de profissional sem substituição, o valor correspondente a 1/30 (avos) do custo do serviço prestado, por dia, cabendo esclarecer, ainda, que a qualidade dos serviços poderá ficar prejudicada e passível das respectivas penalidades previstas.

7.16 A CONTRATADA será responsável pela substituição, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito horas)**, a partir da comunicação feita pela CESAMA, dos profissionais contratados caso estes não atendam às necessidades da CESAMA e/ou apresentem atitudes incompatíveis em sua postura profissional.

7.17 Não permitir a permanência dos funcionários nas dependências da CESAMA, no qual prestam o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho.

* 1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.19 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;

* 1. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
  2. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
  3. 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;
  4. Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela CESAMA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
  5. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
  6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s;
  7. 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;
  8. 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;

* 1. 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;
  2. 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 fiscal dos serviços da CESAMA e tomar as providências pertinentes;
  3. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
  4. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
  5. 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;
  6. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
  7. 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;
  8. A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
  9. 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;
  10. 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;

* 1. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CESAMA;
  2. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações da CESAMA;
  3. 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.
  4. Providenciar às suas expensas, cadeados com chave para os armários disponibilizados pela CESAMA para guarda de materiais, equipamentos e produtos de limpeza a serem fornecidos pela CONTRATADA.
  5. Autorizar a realocação da mão de obra empregada, por solicitação eventual da CESAMA, sendo comunicada previamente, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
  6. Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente (mínimo a cada 6 meses) e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando empregados portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas nas respectivas carteiras de trabalho.
  7. Zelar para que os serviços sejam realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, não podendo em hipótese alguma haver alteração de horário no trabalho, prestação de hora extra, compensação no banco de horas.

7.45Apresentar, mensalmente à CESAMA, via e-mail, a relação dos empregados com os respectivos locais de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, as faltas e outros impedimentos.

**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;

* 1. 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;
  2. Manter equipamentos de trabalho adequados e com manutenção realizada;
  3. Informar à contratante os produtos utilizados no processo mantendo cópias das FISPQ nos locais de trabalho para consultas pela CESAMA;
  4. 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.);
  5. Informar à CESAMA a existência de atividades consideradas insalubres ou periculosas;
  6. Não permitir a realização de atividades que envolvam risco elétrico;
  7. Cumprir a legislação de trabalho em altura (quando aplicável);
  8. Cumprir o proposto no PGR, PCMSO e demais programas destinados à manutenção da segurança e saúde dos trabalhadores;
  9. Apresentar à Segurança e Medicina do Trabalho da CESAMA procedimentos de trabalho considerando a prevenção de exposição aos riscos da atividade;
  10. Apresentar mensalmente à Segurança e Medicina do Trabalho da CESAMA relação de funcionários atualizada;
  11. Orientar seus funcionários quanto ao uso das instalações da CESAMA para realização de refeições, necessidades fisiológicas, etc.
  12. 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 Efetuar todos os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas.

9.3 Fornecer as instruções necessárias à execução e efetuar todos os  
pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas.

9.4 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.

9.5 Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

9.6 Exigir o cumprimento de todos os itens deste Termo de Referência, segundo suas especificações e prazos.

9.7 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.

9.8 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.

9.9 Todas as requisições e notificações trocadas entre as partes devem ser feitas por escrito devidamente assinadas e protocoladas.

9.10 Indicar as instalações sanitárias, vestiários e refeitórios para utilização dos funcionários da CONTRATADA;

9.11 Fornecer os armários para guarda de uniformes dos funcionários da CONTRATADA;

9.12 Fornecer armários e indicar os locais para acondicionamento de materiais, equipamentos e produtos de limpeza fornecidos pela CONTRATADA;

9.13 Havendo necessidade eventual de realocar a mão de obra empregada na prestação dos serviços, a CESAMA deverá informar com antecedência de 24 (vinte quatro) horas à CONTRATADA, por escrito.

**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 Termo de Referência e seus anexos.

**11. PENALIDADES**

11.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no edital e seus anexos, inclusive no Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas no RILC - Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA, além das previstas neste termo de referência, no edital e no contrato.

11.1.1 O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) para cada dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), sobre o valor global do Contrato.

11.2. Pela inexecução, total ou parcial do Contrato, a CESAMA poderá aplicar à CONTRATADA isoladamente ou cumulativamente:

a) advertência;

b) multa meramente moratória, como previsto no **item 11.1.1** ou multa-penalidade de até 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CESAMA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**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 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.

12.5.1 A Contratada deverá se manifestar com 6 (seis) meses de antecedência do término do Contrato sobre o seu interesse na prorrogação do mesmo.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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.

12.10 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.

12.11 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.

12.12 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.

12.13 O prazo previsto **item 12.12** poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa do licitante vencedor e autorização da CESAMA.

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

12.15 Ocorrendo a hipótese descrita no **item 12.14,** 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.

12.16 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.

**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 90 (noventa) dias.

13.6 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, quando houver;

II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III. pagamento do custo da desmobilização, quando houver.

**14 . GARANTIA CONTRATUAL**

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

**15. EXIGÊNCIAS PARA PROPOSTA/HABILITAÇÃO**

**15.1. EXIGÊNCIAS PARA A PROPOSTA COMERCIAL:**

15.1.1 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;

15.1.2 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;

15.1.3 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);

15.1.4 **Na proposta comercial, a licitante deverá declarar o Regime de Tributação do qual é optante**, 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.

15.1.5 Os valores constantes neste Termo de Referência tomaram como fonte de informações aqueles constantes da Convenção Coletiva de Trabalho/2024 SINTEAC, nº registro no MTE–MG000175/2024, em 19/01/2024, servindo tão somente como referência para valores estimados e fixação de preços máximos a serem admitidos nas propostas encaminhadas pelos licitantes interessados.

15.1.6 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).

15.1.7 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.

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

15.1.9 A Convenção Coletiva de Trabalho apresentada pela licitante deverá estar de acordo coma atividade preponderante da licitante.

**15.2. EXIGENCIAS PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRO**

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

15.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (exigíveis e devendo ser apresentados na forma da lei, de acordo com a NBC TG 26 – Apresentação das Demonstrações Contábeis; e ITG 1.000 – Manual de Contabilidade Simplificada para Micros e Pequenas Empresas), devendo ser observado o Princípio da Comparabilidade;

15.2.3 Demonstração de patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por centro) do valor máximo aceitável do certame para utilização no período de 12 meses;

15.2.4. Comprovação de boa situação financeira apurada através dos índices:

**Liquidez Corrente maior ou igual 1,0 (um inteiro)** calculado pela fórmula:

LC = AC / PC

Sendo LC = Liquidez Corrente, AC = Ativo Circulante e PC = Passivo Circulante.

**Grau de Endividamento, menor ou igual menor ou igual a 0,70 (setenta centésimos)** calculado pela fórmula:

GE = (PC + PNC) / AT

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

**15.3. EXIGENCIAS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.3.1 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) como objeto da licitação.

15.3.2 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% dos postos de trabalho. 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.

15.3.3 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 no **Anexo IV** deste Termo de Referência).

15.3.3.1 A visita técnica poderá ser agendada, até 02 (dois) dias anteriores à abertura da sessão pública, no Departamento de Serviços Gerais e Documentação através dos telefones (32) 3692-9211 e 3692-9212, no horário de 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

**16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 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.

17.2 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.

17.3 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 Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA (RILC), assim como aplicar o disposto no inciso VI do artigo 29 da Lei nº 13.303/16, sem prejuízo das sanções previstas.

17.4 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.

17.5 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.

17.6 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.

17.7 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.

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

17.9 Aplica-se à esta contratação a Lei Federal 13.303 de 30 de junho de 2016, e alterações posteriores, inclusive aos casos omissos, bem como a Lei nº 12.846 – Anticorrupção, a Política Anticorrupção, o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, o Código de Ética da CESAMA, e a legislação municipal civil e ambiental aplicáveis ao objeto da contratação como também, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

17.9.1. Toda e qualquer atividade de tratamento de dados deve atender às finalidades e limites previstos na contratação e estar em conformidade com a legislação aplicável, principalmente, mas não se limitando à Lei 13.709/18 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD").

17.10 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*.

* 1. Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I – Planilhas de Composição de Custos Unitários;

Anexo II – Instrumento de Medição e Resultado (IMR);

Anexo III – Modelo para Apresentação de Propostas;

Anexo IV – Declaração de Renúncia de Visita Técnica;

Anexo V - POP 5- Procedimento Operacional Padrão.

Anexo VI – Obrigações Específicas – Boas Práticas Ambientais

assinado no original

Luciana Sodré de Souza Silva

Chefe do Depto de Serviços Gerais e Documentação - DSGD

Autorizado/Aprovado por:

assinado no original

Juliane Nogueira

Gerente de Infraestrutura - GEIN

assinado no original

Rafaela Medina Cury

Diretora Financeira e Administrativa - DRFA