

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA E TERCEIRIZAÇÃO DE PESSOAL NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA e JARDINAGEM NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE ATENÇÃO PRIMÁRIA ÁREA PROGRAMÁTIA 5.3

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa e terceirização de pessoal na prestação de serviços de conservação, limpeza e jardinagem nas áreas internas e externas das unidades de saúde atenção primária área programática 5.3 com o controle de estoque de insumos integrados, necessários para atendimento das **Unidades de Saúde da Area Programática 5.3**, sob gestão da CEPP, devidamente especificado neste Termo.

1.2 Este Termo de Referência tem por finalidade de sua utilização, como se efetuará o controle e medição, a forma como serão autorizados os pagamentos dos serviços, uma vez que cabe ao **CONTRATANTE** a efetivação destes pagamentos, necessários para atender as **Unidades de Saúde da Area Programática 5.3**, sob gestão da CEPP.

2 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.1 O Prestador de Serviço interessado deverá apresentar proposta, exibindo a descrição detalhada do objeto deste Termo, sendo obrigatório conter:

- a) Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- b) Apresentar **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS TOTAL**, contendo o detalhamento de todos os custos que compõe o preço final;
- c) Apresentar **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR PROFISSIONAL INDIVIDUALMENTE**, contendo o detalhamento de todos os custos que compõe o preço final;
- d) Os **PREÇOS** deverão estar de acordo com os preços de mercado atualizado, descritos em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$);
- e) Nos preços apresentados na **proposta estão incluídos TODOS os insumos, utensílios, equipamentos, vestuário, EPI, EPP, transporte, alimentação, treinamentos, etc**,

necessários para execução do serviço, bem como os eventuais valores dos adicionais de insalubridade;

- f) Incluir na nota nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, ou boleto bancário para efeito de pagamento.
- g) Nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato.

2.2 Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo a CEPP à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.

2.3 A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, Termo de Referência e Minuta de Contrato.

2.4 Homologado o resultado do procedimento de escolha, respeitada a ordem de classificação, a CEPP convocará o participante classificado em primeiro lugar para que o mesmo forneça o serviço no menor preço unitário proposto entre todos os concorrentes.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – TERCEIRIZAÇÃO DE PESSOAL

3.1 Conforme especificações abaixo descritas, a **CONTRATADA** deverá executar a **TERCEIRIZAÇÃO DE PESSOAL** da seguinte forma:

- a) Fornecer aos seus funcionários os Uniformes e EPI's (equipamentos de proteção individual) necessários à realização dos serviços propostos.
- b) Fornecer mão-de-obra rigorosamente selecionada e uniformizada, com pessoas em bom estado físico e mental, portadores de atestado de saúde, tendo suas funções devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- c) Fornecer aos seus funcionários ticket refeição ou alimentação com valor diário compatível com o valor de mercado, assim como o seguro de vida em grupo, que faz parte dos benefícios da categoria outorgada pelo sindicato da classe.
- d) Remunerar seus empregados com, no mínimo, o salário compatível com a categoria e atualizado conforme **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO ATUAL**.
- e) Substituição imediata de qualquer funcionário, constatando-se qualquer irregularidade, mediante simples comunicado da **CONTRATANTE**.
- f) Disponibilizar um banco de reserva no total de 03 (três) funcionários de cada especialidade para reposição de funcionários que faltarem, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**.

- g) Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, desde que devidamente comprovada a culpabilidade dos mesmos.
- h) Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus empregados, que não terão qualquer vínculo empregatício, direto ou indireto com a **CONTRATANTE**. Os documentos probatórios dos adimplementos das obrigações aqui expostas serão exigidos pela **CONTRATANTE**, para fins de fiscalização do contrato.
- i) A não entrega dos documentos acima citados poderá importar em glosa dos valores a serem recebidos pela **CONTRATADA** até o atendimento da solicitação de entrega.
- j) A **CONTRATADA** se compromete a requerer a exclusão do polo passivo do **CONTRATANTE** em qualquer demanda judicial que figure como litisconsorte passivo aquela, bem como assumir integralmente qualquer condenação, ressarcindo à **CONTRATANTE** os custos incorridos por conta dessa demanda.
- k) Caso haja processos judiciais ou administrativos que possam vir a resultar riscos ao **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** não se oporá à retenção dos valores que lhe seriam
- l) repassados, no limite do montante envolvido na demanda, até que haja a conclusão do processo administrativo ou judicial.

3.2A CONTRATADA deverá exigir que seus empregados trabalhem sempre uniformizados e que mantenham os uniformes em perfeitas condições de uso e asseio.

3.3 Os uniformes dos ASGs devem obedecer a necessidade exigida para o local de trabalho.

3.4 É sugerida a absorção dos profissionais que já atuam nas áreas onde a nova empresa **CONTRATADA** será responsável, caso estes profissionais se interessem pela nova empresa.

3.5 Os serviços serão realizados nos horários estabelecidos pelas Unidades de Pronto Atendimento descritas abaixo.

3.6A CONTRATADA deverá obedecer as regras definidas pela Lei nº 11.442/2007, não gerando vínculo empregatício, nem responsabilidade solidária ou subsidiária entre as partes.

3.7 É de responsabilidade da **CONTRATADA** supervisionar periodicamente o serviço prestado à **CONTRATANTE**.

3.8A CONTRATADA arcará com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados durante a execução dos serviços contratados.

3.9 Locais que serão prestados os serviços:

AREA PROGRAMÁTICA 5.3

| UNIDADES |
|--|
| CAPSad II-JÚLIO CÉSAR DE CARVALHO |
| CF ALICE DE JESUS REGO |
| CF DEOLINDO COUTO |
| CF EDSON ABDALLA SAAD |
| CF ERNANI DE PAIVA FERREIRA BRAGA |
| CF HELANDE DE MELLO GONÇALVES |
| CF ILZO MOTTA DE MELLO |
| CF JAMIL HADDAD |
| CF JOÃO BATISTA CHAGAS |
| CF JOSÉ ANTÔNIO CIRAUDO |
| CF LENICE MARIA MONTEIRO COELHO |
| CF LOURENÇO DE MELLO |
| CF SAMUEL PENHA VALLE |
| CF SÉRGIO AROUCA |
| CF VALÉRIA GOMES ESTEVES |
| CF WALDEMAR BERARDINELLI |
| CMS ADELINO SIMÕES |
| CMS ALOYSIO AMANCIO DA SILVA |
| CMS CATTAPRETA |
| CMS CESÁRIO DE MELO |
| CMS CYRO DE MELLO |
| CMS DÉCIO AMARAL FILHO |
| CMS EMYDIO CABRAL |
| CMS FLORIPES GALDINO PEREIRA |
| CMS MARIA APARECIDA DE ALMEIDA |
| CMS SÁVIO ANTUNES |
| CF A INAUGURAR |

Observações:

1. O número de unidades poderá ser alterado dependendo da necessidade do **CONTRATANTE**.

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

4.1 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- 4.1.1** Limpeza e/ou desinfecção de piso, teto, rodapé, parede, marquise, parapeito, janela (vidro, armação e parapeito), porta, maçaneta, interruptores, divisória, persiana, luminária, grade, espelho, móveis (cama, colchão, travesseiro, berço, balcão, mesa de cabeceira, cadeira, mesa, poltrona, bancadas...), instalação sanitária, escada, elevador, equipamentos hospitalares (respirador, incubadora, maca, suporte de soro...), coletor de detrito (comadre e patinho), extintor de incêndio, televisão, telefone, lixeira, limpeza externa de aparelhos de ar condicionado e ventilador, bebedouro, armários e dispensadores (face interna e externa).
- 4.1.2** Serviços de limpeza que devem ser realizados pela empresa contratada nas diversas áreas de cada uma das unidades de saúde.
- 4.1.3** Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha ,sabonete líquido e os demais , com a limpeza interna e externa dos dispensadores.
- 4.1.4** Limpeza com água e sabão e desobstrução de ralos de escoamento, desde que isto não implique em mão de obra de bombeiro ou pedreiro.
- 4.1.5** Varredura e/ou lavagem de pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas das Unidades de Saúde.
- 4.1.6** Limpeza com água e sabão com remoção de manchas de pisos e paredes.
- 4.1.7** Segregação, acondicionamento, transporte interno e externo dos RSS (resíduos de serviços de saúde), obedecendo à RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da ANVISA e Norma Técnica 4260-01, de 05 de maio de 2003, da COMLURB.
- 4.1.8** Recolhimento da caixa de materiais perfuro cortantes, que deverá estar lacrada (o ato de lacrar a caixa é de responsabilidade dos funcionários do setor) e reposição da caixa montada, no momento do recolhimento.
- 4.1.9** Limpeza e polimento de metais, como, válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.
- 4.1.10** Enceramento dos pisos com cera inodora antiderrapante própria para utilização em Unidades de Saúde, quanto necessário.
- 4.1.11** Limpeza interna e externa das geladeiras em uso.

- 4.1.12 Limpeza interna e externa dos vidros.
- 4.1.13 A mão de obra empregada na execução do contrato deverá estar devidamente treinada para exercer suas funções, estar trajando o uniforme fornecido pela **CONTRATADA**, apresentar um bom estado físico e mental.
- 4.1.14 Tratamento e manutenção de pisos com bases acrílicas (corredor, hall, área administrativa, consultórios). Este procedimento deve ser composto por produtos como: removedor, base seladora, impermeabilizante e restaurador, ou outros produtos que sejam necessários a realização desse serviço.

4.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA:

4.2.1 São Obrigações Gerais da Contratada

- 4.2.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 4.2.1.2. Atender a todas as solicitações feitas pela Unidade de Saúde, consoante cronograma a ser esboçado entre as PARTES;
- 4.2.1.3. Promover a imediata correção de serviços mal executados, bem como a substituição de produtos, materiais, insumos ou equipamentos em desacordo com o especificado neste Termo de Referência.
- 4.2.1.4. Fornecer todo o material mencionado no OBJETO para suprir as necessidades das Unidades de Saúde, atentando-se à qualidade e validade do referido material, devendo trocar dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas os suprimentos que apresentarem irregularidades.
- 4.2.1.5. Dar ciência imediata e por escrito à unidade sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços; prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 4.2.1.6. A não observância do disposto na cláusula anterior implicará na glosa dos valores a serem recebidos pela CONTRATADA.

- 4.2.1.7. Adimplir todos os salários e encargos, diretos e indiretos, do seu próprio pessoal que estiver relacionado à execução dos serviços ora contratados;
- 4.2.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou civis resultantes da execução do Contrato.
- 4.2.1.9. Ser a única responsável por seus empregados e auxiliares, no que concerne o cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da CONTRATANTE ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis;
- 4.2.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, os acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, salvo responsabilidade por acidente e doenças ocasionadas por culpa ou dolo da unidade.
- 4.2.1.11. Zelar para que seu pessoal mantenha disciplina nos locais de prestação dos serviços, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pela unidade, a qual poderá exigir a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer funcionário com conduta incompatível com as normas estabelecidas.
- 4.2.1.12. A substituição mencionada na cláusula anterior ocorrerá no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação formal da unidade.
- 4.2.1.13. Manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás contendo nome da empresa Contratada em destaque e de fácil leitura, com fotografia recente do funcionário, informando também o nome, sobrenome e cargo;
- 4.2.1.14. Disponibilizar aos seus colaboradores, a título gratuito, EPI- Equipamentos de Proteção Individual- consoante o risco do serviço executado, em perfeito estado de conservação e

funcionamento, conforme legislações pertinentes, bem como registrar o fornecimento dos referidos equipamentos a seus empregados, seja por meio de fichas, sistema eletrônico ou livros;

- 4.2.1.15. Exigir e fiscalizar o uso dos referidos EPIs, bem como orientar e treinar seus funcionários para o uso correto deles;
- 4.2.1.16. Apresentar à unidade controle de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual para cada um dos funcionários e lista de presença nos treinamentos dos funcionários sobre o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI de acordo com NR - 6 e sobre Espaço confinado de acordo com NR-33.
- 4.2.1.17. Garantir a higienização e manutenção periódica do EPIs, devendo substituí-los imediatamente em caso de dano ou extravio;
- 4.2.1.18. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o fornecimento/serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, bem como, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os respectivos documentos comprobatórios;
- 4.2.1.19. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e neste Termo de Referência, ressalvado o direito da CONTRATANTE de exigir outros documentos;
- 4.2.1.20. Fornecer todas as informações necessárias à plena execução do objeto do contrato
- 4.2.1.21. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente, por parte dos profissionais destinados ao atendimento do CONTRATO, as Leis, Portarias e determinações das Autoridades Públicas competentes com relação aos assuntos pertinentes ao

OBJETO do CONTRATO, como também, quanto ao cumprimento da Legislação aplicável entre a CONTRATADA e seus empregados e quaisquer dos profissionais por ela destinados para o fornecimento/prestação dos serviços, sejam eles também sócios ou terceirizados

- 4.2.1.22. A CONTRATADA declara expressamente conhecer do teor do enunciado 331 do Tribunal Superior do Trabalho e que responderá perante a CONTRATANTE pelo pagamento de todas as verbas, encargos e reflexos decorrentes de eventual condenação em processo trabalhista promovido por qualquer de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviços
- 4.2.1.23. A CONTRATADA declara expressamente que reconhecerá como seu, eventual valor que venha ser exigido em execução de processo trabalhista promovido na forma da cláusula acima, bem como valor que for objeto de acordo, e, ainda, eventuais honorários advocatícios do autor da ação, sendo que se compromete a pagar os valores exigidos, quando de sua existência, no prazo determinado pela lei de regência
- 4.2.1.24. Observar no curso da execução do OBJETO do CONTRATO o fiel cumprimento de todas as Leis, Decretos, Normas, Portarias e Resoluções das esferas Federais, Estaduais e Municipais vigentes ou que venham a vigorar, preenchendo toda a documentação necessária conforme prescrito na legislação, sendo a CONTRATADA a única responsável pelas infrações
- 4.2.1.25. Assumir integralmente a responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia na execução deste contrato, especialmente com relação aos equipamentos e documentos arquivados na localidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela unidade.
- 4.2.1.26. Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito

às normas de segurança, quando do fornecimento/prestação dos serviços, conforme disposições anteriores, especialmente com relação aos equipamentos e documentos arquivados na localidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela unidade.

- 4.2.1.27. Manter à frente do contrato um representante capaz de responsabilizar-se pela execução do objeto contratado e representá-lo perante o CONTRATANTE.
- 4.2.1.28. Não utilizar de trabalho infantil nos termos do artigo 403 da Consolidação das Leis do Trabalho, em harmonia com as normas da Lei 8.069/90 combinadas com as disposições da Constituição Federal e emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998, nem tampouco de mão-de-obra escrava ou compulsória;
- 4.2.1.29. Possuir e manter atualizado certificado de aprovação do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), bem como do PPRA, LTCAT e PCMSO- Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-7).
- 4.2.1.30. Designar e informar por escrito à fiscalização do contrato a equipe de funcionários da CONTRATADA que executarão atividades objeto deste Termo de Referência. Qualquer alteração na relação de funcionários designados para efetuar os serviços, informar aos fiscais da unidade os respectivos nomes.
- 4.2.1.31. Não interromper a prestação dos serviços em qualquer hipótese, ficando estabelecida a tolerância de 90 (noventa) dias para atraso nos pagamentos.
- 4.2.1.32. Emitir as notas fiscais correspondentes aos serviços prestados, anexando respectivamente os relatórios dos serviços realizados.
- 4.2.1.33. Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, conforme referência aos produtos e técnicas utilizados.

4.2.1.34. Apresentar todos documentos, informações e relatórios necessários para obter a aprovação da medição da nota fiscal.

4.2.1.35. Acatar as orientações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do Hospital e as normas internas das Unidade.

4.2.2 São Obrigações Específicas da Contratada

4.2.2.1. Não deve existir desperdício de saneantes, materiais, água e luz, os quais tem alto custo num sistema de saúde. O controle efetivo de todos os materiais objetiva também a redução dos resíduos gerados, que é fator essencial na preservação do meio ambiente e diminuição dos custos.

4.2.2.2. Disponibilizar mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade suficiente e necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas neste Termo de Referência, bem como as obrigações constantes abaixo:

4.2.2.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando apenas aqueles com nível de instrução compatível com a função a ser realizada, que deverá ser devidamente registrada em sua carteira de trabalho.

4.2.2.4. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza de unidade de saúde, com avaliação do conteúdo programático, tais como noções de fundamento de higiene hospitalar, rotina de trabalho a ser desenvolvida e executada, conhecimentos dos princípios de limpeza. A **CONTRATADA** deverá atestar formalmente que seus funcionários submeteram-se a esses treinamentos, antes dos mesmos serem locados nas Unidades de Saúde e em seus setores.

4.2.2.5. O treinamento de todos os agentes de limpeza utilizados no contrato, novos ou veteranos, deverá ocorrer a **CADA 06 (SEIS) MESES**, no mínimo, e não exaustivos, temas abaixo:

4.2.2.6. Mensalmente a contratada deverá recolher das unidades um relatório de a contento do serviço prestado no mês que deverá ser apresentado na prestação de contas .

a) SEGURANÇA NO TRABALHO EM AMBIENTE HOSPITALAR:

- I. Prevenção aos acidentes e incidentes;
- II. Os riscos à segurança, integridade física e saúde do trabalhador;
- III. Utilização de equipamentos; as medidas de proteção;
- IV. Condições e meio ambiente de trabalho hospitalar em conformidade com NR 32; V. Os procedimentos a serem adotados em caso de incidentes. VI. Acidentes e em situações de emergência.

b) PRODUTOS QUÍMICOS (USO E MANUSEIO):

- I. As características e as formas de utilização do produto;
- II. Diluição dos produtos; as medidas de proteção coletiva;
- III. Controle médico da saúde para que seja evitando doença ocupacional; IV. Condições e local de estocagem.

c) BIOSSEGURANÇA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR:

- I. Tipos de resíduos, retirada e ou coleta, simbologia de identificação e rotulagem;
- II. Riscos biológicos, doenças transmissíveis pelo sangue, vacinação, higienização pessoal; III. Acidentes com perfuro cortantes, cuidados e prevenção;
- IV. A coleta e o transporte e manuseio de material infecto contagiosos;
- V. Tipos e técnicas de limpeza (concorrente, imediata, terminal) desinfecção de matéria orgânica.

d) MANUAL DO COLABORADOR:

- I. Higiene pessoal, utilização do uniforme, postura, apresentação pessoal, preenchimento de folha de ponto, assiduidade e outras responsabilidades.

e) TÉCNICA DE LIMPEZA:

- I. Correta utilização de equipamentos (enceradeiras, MOP'S, varredura úmida, lava jato ...)

4.2.2.7. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços

dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente. Devendo selecionar, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos, além de ministrar treinamentos conforme disposições contidas na NR-

- 4.2.2.8. 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, Portaria MTE nº485, de 11 de novembro de 2005.
- 4.2.2.9. Nomear líderes responsáveis pelos serviços, que obrigatoriamente devem possuir, no mínimo, nível médio de instrução, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos serviços executados.
- 4.2.2.10. Manter seu pessoal uniformizado, sendo o uniforme composto de: sapato fechado impermeável, botas (nos momentos de lavagem), calça, camisa, e identificação (crachás).
- 4.2.2.11. Providenciar em no máximo 2 (duas) horas, funcionário para substituir aquele que não tenha comparecido para a realização dos serviços. Após o término deste prazo, o funcionário será recebido na unidade, mas a falta será computada.
- 4.2.2.12. Manter arquivado na unidade em que os serviços são prestados o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.
- 4.2.2.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 4.2.2.14. Substituir, mediante a apresentação de relatório técnico emitido pela **CONTRATANTE**, funcionários que não atendam aos itens preconizados neste Termo de Referência.
- 4.2.2.15. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) - protetor facial, óculos, luvas grossas de borracha de cano curto e longo, botas de borracha, sapato fechado e impermeável, avental impermeável e descartável, máscara com filtro de carvão, máscara descartável e N 95, gorro descartável, capa de chuva, cinto de segurança para trabalhos em parte alta, placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas (de acordo com os produtos utilizados e a função desempenhada pelo funcionário).

- 4.2.2.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos e bombonas para acondicionamento de todos os tipos de resíduos, recipientes para coleta de perfuro cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 4.2.2.17. Dar ciência, imediata e por escrito, à gerente da Unidade de Saúde referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 4.2.2.18. Responsabilizar-se por eventuais paralizações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 4.2.2.19. Elaboração da rotina escala e distribuição dos funcionários junto à **CONTRATANTE**.
- 4.2.2.20. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: lavadoras, enceradeiras, mangueiras, carrinhos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.
- 4.2.2.21. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 4.2.2.22. A **CONTRATADA** fornecerá os seguintes materiais: sabonete líquido para lavagem das mãos; papel toalha branco; papel higiênico branco; álcool gel; cera líquida; lustra móveis; desodorizante ambiental; inseticida; desengraxante; sabão neutro biodegradável, hipoclorito de sódio 01% PRONTO USO, álcool 70%. Todos os materiais devem ser de boa qualidade e fornecidos em quantidades suficientes para suprir as necessidades das unidades de saúde.

- 4.2.2.23. A **CONTRATADA** fornecerá também os seguintes materiais: dispensadores de papel toalha; dispensadores de papel higiênico para todos os sanitários (comum ou rolão); dispensadores de sabonete líquido; dispensadores de álcool gel, panos de limpeza, flanela, esponja de fibra branca e verde, bombonas, potes e borrifadores padronizados para saneantes, carrinho de limpeza multifuncional com conjunto de balde e espremedor adaptado, mop pó, mop água, escadas extensivas, lixeiras identificadas com tampa e acionamento por pedal, sacos para acondicionamento de todos os tipos de resíduos, kit limpa vidro, rodo para piso com borracha dupla e cabo de alumínio, vassouras, pá cata-cata, aplicador de cera, enceradeira industrial, caixas coletoras para materiais perfuro cortantes, suporte para caixas coletoras de materiais perfuro cortantes (tamanhos compatíveis com as caixas fornecidas); caixas coletoras para resíduo químico sólido, bombonas para resíduo químico líquido, bomba de diluição para saneantes, lavadora e secadora de piso automática, lava à jato, roçadeira e demais utensílios para limpeza e desinfecção.
- 4.2.2.24. Os dispensadores (sabão, álcool gel, papelaria e rolão) fornecidos devem ser instalados e padronizados para todas as unidades de saúde.
- 4.2.2.25. Para as lixeiras deve ser adotado, a fim de facilitar o descarte dos resíduos, lixeiras na cor branca, com etiquetas adesivas, com a inscrição “Resíduo Infectante” e lixeiras na cor azul, com etiquetas adesivas, com a inscrição “Resíduo Comum”. As lixeiras devem ser constituídas de material rígido, o pedal deve ser ligado à tampa por haste rígida (mínimo de 3 cm de espessura), sem reentrâncias que facilitem o acúmulo de resíduos.
- 4.2.2.26. Caixas coletoras específicas para resíduo químico sólido e caixa coletora perfuro cortante para resíduo químico, nas unidades de saúde em que for necessário.
- 4.2.2.27. Os borrifadores, bombonas e potes dos saneantes diluídos devem ser padronizados, com tampa e etiquetados. A etiqueta deve conter nome do produto, data da preparação, validade, hora e nome do responsável que acompanhou a diluição.

- 4.2.2.28. A **CONTRATADA** deverá fornecer os materiais de acordo com o preconizado pelas legislações vigentes, podendo ser necessárias trocas ou novas aquisições, caso as mesmas sofram atualizações.
- 4.2.2.29. Os mops, panos de limpeza e de chão, baldes, carrinhos multiuso e demais utensílios deverão ser repostos com o término, avaria ou desgaste dos mesmos.
- 4.2.2.30. A quantidade dos equipamentos, utensílios, acessórios e materiais será reavaliada de acordo com a necessidade de cada Unidade de saúde.
- 4.2.2.31. **TODOS** os insumos de limpeza, higiene, papel higiênicos, entre outros serão fornecidos pela CONTRATADA.
- 4.2.2.32. **TODOS** os equipamentos e utensílios serão fornecidos pela CONTRATADA.
- 4.2.2.33. Todos os produtos devem ser acondicionados de forma que eles não percam suas propriedades, obedecendo às normas preconizadas pela ANVISA, devendo ser armazenado em bombonas/recipientes/borrifadores padronizados com tampa e etiquetados.
- 4.2.2.34. A **CONTRATADA** deverá primar, através de treinamento e capacitação periódica dos funcionários, pelas boas práticas de otimização de recursos, com economia no consumo de energia (especialmente elétrica), água e materiais, diminuindo a geração de resíduos.
- 4.2.2.35. A **CONTRATADA** se obriga a fornecer todos os itens de materiais e produtos para limpeza e desinfecção que tenham esgotado em prazo inferior ao de suprimento normal, tantas vezes quanto necessário, evitando mudanças na metodologia do serviço ou a falta desses insumos em qualquer período da jornada de trabalho, readequando o fornecimento de materiais às necessidades da unidade de saúde, sempre que necessário.
- 4.2.2.36. O resíduo dos setores deverá ser coletado no mínimo quatro vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou quando o conteúdo da lixeira ocupar 2/3 do volume total e deverá ser transportado com segurança em carro com tampa para local apropriado.

4.2.2.37. A **CONTRATADA** deverá juntamente com a proposta, apresentar POP (Procedimento Operacional Padrão) para todos os procedimentos, que deverão ser definidos para perfeita execução da atividade.

4.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - SERVIÇO DE LIMPEZA:

- 4.3.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato.
- 4.3.2 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 4.3.3 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do contrato.
- 4.3.4 Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços.
- 4.3.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da **CONTRATADA**.
- 4.3.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado.
- 4.3.7 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 4.3.8 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 4.3.9 Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência ou irregularidade relacionada com a execução do serviço.
- 4.3.10 Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 4.3.11 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré- estabelecidas.
- 4.3.12 Verificar a regularidade fiscal da **CONTRATADA**, antes de cada pagamento.

- 4.3.13 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial o INSS e FGTS, e outros que se fizerem necessários.
- 4.3.14 O POP (Procedimento Operacional Padrão) será aprovado pela **CONTRATANTE**, para a execução dos devidos fins.

4.4 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO – SERVIÇO DE LIMPEZA:

- 4.4.1 Fiscalizar a adequação da área física ocupada pela **CONTRATADA** (prateleiras, tablados, armários, geladeira, estufa...), que devem estar em conformidade com as exigências do MTE, comunicando imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer irregularidade encontrada.
- 4.4.2 Designar o Fiscal/Gerente de higienização, limpeza e gerenciamento de RSS, o qual terá as seguintes atribuições:
- 4.4.3 Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato e o desempenho técnico da contratada. Exigindo

da contratada a reposição imediata da mão de obra faltosa, no máximo em duas horas do início das atividades, a fim de não comprometer a qualidade do serviço prestado.

- 4.4.4 Exigir da **CONTRATADA** o correto uso de uniformes, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), registro de imunização e treinamento (educação continuada) dos funcionários da **CONTRATADA**, visita do supervisor da **CONTRATADA**.
- 4.4.5 Definir a correta metodologia para higienização das unidades de saúde e manejo dos RSS (resíduos de serviços de saúde).
- 4.4.6 Ser o responsável pela elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).
- 4.4.7 Não autorizar o desvio de função de qualquer profissional alocado na Unidade de Saúde.

4.5 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA - SERVIÇO DE LIMPEZA:

- 4.5.1 A **CONTRATADA** deverá adequar os espaços físicos fornecidos pela Unidade de Saúde para o depósito de materiais e vestiário dos funcionários, podendo ser necessária a reestruturação física dos locais,

além do fornecimento de armários individuais, prateleiras, tablados, estufas, geladeira, armários de materiais (Portaria 3214/78, NR 24).

- 4.5.2** A **CONTRATADA** deverá contratar seus empregados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com subordinação hierárquica (artigo 30 da CLT).
- 4.5.3** Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus empregados, que não terão qualquer vínculo empregatício, direto ou indireto com a **CONTRATANTE**.
- 4.5.4** Manter atualizada a situação trabalhista dos empregados, apresentando à **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados dos serviços, onde consta o número de registro de empregado, número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social - atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado (Carteira de Trabalho devidamente atualizada).
- 4.5.5** Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos.
- 4.5.6** Nas Unidades de Saúde em que o efetivo for igual ou superior a 40 (quarenta) funcionários, o controle de funcionários deve ser realizado por ponto biométrico.
- 4.5.7** Nas Unidades de Saúde em que o efetivo for inferior a 40 (quarenta) funcionários, o livro de ponto dos empregados deve ser mantido em local que possa ser visado pelo gerente da Unidade.
- 4.5.8** Em caso de falta de funcionário da **CONTRATADA**, o mesmo deverá ser repostado em no máximo 2 (duas) horas. Após o término deste prazo, o funcionário substituto será recebido na unidade de saúde, mas a falta será computada.
- 4.5.9** Ressarcir a **CONTRATANTE** ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados, inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas funções, ou em conexão com eles.
- 4.5.10** Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos demais serviços desenvolvidos na Unidade de Saúde, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas pela **CONTRATADA** na execução do serviço ajustado.

- 4.5.11 Arcar, por sua conta, com todas as despesas necessárias à operação e manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.
- 4.5.12 Dar ciência imediata à **CONTRATANTE** das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços. Manter encarregados responsáveis pelos serviços, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos neste contrato e com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes.
- 4.5.13 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às reclamações da Unidade de Saúde.
- 4.5.14 Fornecer, por sua conta, 03 (Três) uniformes completos anualmente para cada empregado, zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos.
- 4.5.15 Comprovar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, os pagamentos de salários, apólice de seguro contra risco de acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação à Unidade de Saúde, respeitando-se os prazos estabelecidos em lei para as diversas obrigações.
- 4.5.16 Avaliação da saúde dos trabalhadores através de exames de saúde admissional e periódico e da investigação e intervenção em patologias típicas desses trabalhadores.
- 4.5.17 Zelar pela disciplina e organização do ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, os horários estabelecidos, bem como o trânsito de seus empregados nas dependências da Unidade de Saúde;
- 4.5.18 Manter o “Livro de Ocorrências”, que ficará sob sua guarda, onde serão registradas todas as irregularidades e ocorrências relativas à execução dos serviços durante os turnos, o qual será visado pelo gerente da Unidade de Saúde.
- 4.5.19 Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências da Unidade de Saúde

sob gestão da **CONTRATANTE**.

- 4.5.20** Propor normas de serviços referentes aos trabalhos de limpeza, observando as que forem determinadas pela Unidade de Saúde e fazendo com que os empregados também as cumpram.
- 4.5.21** A **CONTRATADA** deverá instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas dependências do local de trabalho.
- 4.5.22** Tomar providência quanto às reclamações levadas a seu conhecimento pelo gerente da Unidade de Saúde.
- 4.5.23** Organizar escala de serviço a fim de que haja sempre o número exigido de empregados, e controlar a sua frequência.
- 4.5.24** Determinar aos empregados a execução dos serviços que, a critério da Unidade de Saúde, forem de maior urgência.
- 4.5.25** Comunicar à Unidade de Saúde, por escrito, a substituição dos empregados designados em caráter rotineiro, nos casos de férias, descansos semanais ou outros afastamentos de qualquer natureza, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 4.5.26** A quantidade de pessoal terceirizado de limpeza será:

| UNIDADES | QUANTIDADE |
|--|-------------------|
| AP 5.3 | 91 |
| CAPSad II-JÚLIO CÉSAR DE CARVALHO | 2 |
| CF ALICE DE JESUS REGO | 2 |
| CF DEOLINDO COUTO | 4 |
| CF EDSON ABDALLA SAAD | 3 |
| CF ERNANI DE PAIVA FERREIRA BRAGA | 4 |
| CF HELANDE DE MELLO GONÇALVES | 3 |
| CF ILZO MOTTA DE MELLO | 3 |
| CF JAMIL HADDAD | 3 |
| CF JOÃO BATISTA CHAGAS | 3 |
| CF JOSÉ ANTÔNIO CIRAUDO | 5 |
| CF LENICE MARIA MONTEIRO COELHO | 3 |
| CF LOURENÇO DE MELLO | 3 |
| CF SAMUEL PENHA VALLE | 3 |
| CF SÉRGIO AROUCA | 4 |
| CF VALÉRIA GOMES ESTEVES | 3 |

| | |
|--------------------------------|---|
| CF WALDEMAR BERARDINELLI | 6 |
| CMS ADELINO SIMÕES | 3 |
| CMS ALOYSIO AMANCIO DA SILVA | 4 |
| CMS CATTAPRETA | 4 |
| CMS CESÁRIO DE MELO | 4 |
| CMS CYRO DE MELLO | 3 |
| CMS DÉCIO AMARAL FILHO | 4 |
| CMS EMYDIO CABRAL | 4 |
| CMS FLORIPES GALDINO PEREIRA | 2 |
| CMS MARIA APARECIDA DE ALMEIDA | 2 |
| CMS SÁVIO ANTUNES | 3 |
| CF A INAUGURAR | 4 |

4.5.27 Será exigido **01(um)** supervisor, o qual deverá ser incluído no faturamento mensal.

4.5.28 As quantidades e postos acima descritos podem ser alteradas conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, mediante **simples correspondência**, devendo a **CONTRATADA**, providenciar em até **30 (trinta) dias o ingresso ou retirada dos profissionais**. O procedimento de **adição ou redução de profissional será realizado através de aditivo contratual**.

4.5.29 A listagem de insumos para todas as Unidades:

4.5.30 A Contratada deverá apresentar previamente a quantidade de itens para abastecimento mensal por unidade.

4.5.31 O contratante irá validar o recebimento completo e incompleto dos itens , e a contratada deverá abastecer o estoque total dentro do mês corrente.

Segue lista de material e equipamentos :

| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|---------------------------------|------------|
| ALCOOL GEL 70% REFIL LITRO | |
| BALDE PLASTICO 8 LTS | |
| ALCOOL DE SUPERFÍCIE LÍQUIDO | |
| BALDE SUPERFICIE AZUL 4 LTS | |
| BALDE SUPERFICIE VERMELHO 4 LTS | |

| | |
|---|-----------|
| PANO DE CHÃO | |
| CABO EM ALUMINIO COM PONTEIRA E ROSCA 1,40 M P/ RODO PLASTI | |
| CABO EM ALUMINIO SEM ROSCA 1,40 CM P/ MOP AGUA/PO - LT E ESCO | |
| CERA SUPER WAX HS 04 (BECKER) | |
| DESENGRAXANTE CLEAN GREASE | |
| DETERGENTE BECKPLATER (NEUTRO - BECKER) | |
| DETERGENTE LÍQUIDO | |
| ESPONJA | |
| DESCARPACK DE 7 E 13 LITROS COM SUPORTE | |
| LÃ DE AÇO | |
| LUVAS NITRÍLICAS | |
| DESINFETANTE | |
| LUVAS DE BORRACHA LIMPEZA | |
| DISCO LIMPADOR VERDE 350MM | |
| DISCO LIMPADOR VERDE 440MM | |
| DISCO LUSTRADOR BRANCO 510MM | |
| DISPENSER PARA ALCOOL EM GEL | |
| DISPENSER PARA SABONETE LIQUIDO | |
| DISPENSER PARA PAPEL TOALHA | |
| DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO | |
| ESCOVA DE NYLON P/ AZULEJO E CANTINHO | |
| ESCOVA SANITARIA C/ SUPORTE | |
| FIBRA P/ LT BRANCA | |
| FIBRA P/ LT VERDE | |
| HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% CLORO ATIVO | 50 LITROS |
| LUSTRA MOVEIS 200 ML | |

| | |
|--|--|
| MANGUEIRA REFORCADA 3/4" | |
| NEUTRALIZADOR DE ODORES | |
| PA CATA - CATA PLAST COD. PP555 BRALIMPIA | |
| PASTA P/ LIMPEZA DIVERSA LIMP-TECK | |
| PERFEX 0,45 X 300 MT | |
| PINCA AZUL P/ MOP | |
| PRATICO 100 - BOMBONA 5 LT | |
| RECIPIENTE P/ PERFURO CORTANTE - 13 LTS | |
| REFIL MOP AGUA 400 GR AMARELO | |
| REFIL MOP AGUA 400 GR AZUL | |
| REFIL MOP AGUA 400 GR VERMELHO | |
| REFIL MOP PO ELETROSTATICO 40 CM | |
| REFIL MOP PO ELETROSTATICO 60 CM | |
| REFIL P/ APLICADOR DE CERA | |
| REMOVEDOR (BECKER) | |
| RESTAURADOR FORMULA BECKER | |
| RODO DE PLASTICO 45 CM | |
| RODO DE PLASTICO 65 CM | |
| RODO LIMPA VIDRO BRALIMPIA 25CM C/ CABO | |
| SACO P/ LIXO - AZUL 100 LTS | |
| SACO P/ LIXO - AZUL 200 LTS | |
| SACO P/ LIXO - AZUL 240 LTS | |
| SACO P/ LIXO - AZUL 60 LTS | |
| SACO P/ LIXO - BRANCO 100 LTS | |
| SACO P/ LIXO - BRANCO 200 LTS | |
| SACO P/ LIXO - BRANCO 50 LTS | |
| SELADOR BECKER SEALER | |

| | |
|--|--|
| SUPORTE LIMPA TUDO | |
| SUPORTE LT ESCOVA AZUL (MACIA) | |
| SABÃO EM PÓ | |
| PÁ | |
| RODO | |
| VASSOURA TIPO GARI | |
| MATERIAL DE HIGIENE | |
| DESCRIÇÃO | |
| PAPEL HIGIENICO LUXO 300 M | |
| PAPEL TOALHA BRANCO 4 X 250 FL | |
| PAPEL TOALHA FOLHA DUPLA CX C/ 2.000 | |
| SABONETE GEL ERVA DOCE REFIL | |
| EQUIPAMENTO | |
| DESCRIÇÃO | |
| ASPIRADOR DE PO ELETROLUX GT PROF 3000 | |
| BALDE ESPREMEDOR DOBLO NR 32 | |
| ENCERADEIRA SCHUELER S-350 | |
| ENCERADEIRA SCHUELER S-510 | |
| ESCADA DE ALUMINIO 6 DEGRAUS | |
| LAVA JATO KARCHER HD 585 | |

OBS: A quantidade de material será definida após visita técnica que será necessária para apresentação de proposta de preço.

5 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SERVIÇO DE JARDINAGEM

5.1A execução dos serviços será realizada de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas, e aos sábados, de 08 às 12 horas, principalmente nos casos onde seja necessária a utilização de produtos químicos para controle ou prevenção de pragas.

5.2 Os serviços de **PODA** (item 6.2.1, letra “a”), **CAPINAÇÃO** (item 6.2.1, letra “b”), **LIMPEZA GERAL** (item 6.2.1, letra “c”), deverão ser executados MENSALMENTE ou seja, cada Unidade deverá receber no mínimo 1(UMA) visita por mês e justificados através de documentos comprobatórios (Ordem de serviço/Check-list) atestados pelo gerente/administrativo da unidade onde o serviço foi executado. O cronograma deverá ser enviado no início de mês já com as datas agendadas.

5.2.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Caberá à CONTRATADA a execução de todos os serviços necessários à manutenção atinente a presente contratação, devendo executar, dentre outros, os seguintes serviços:

- a) **Poda:** Caberá à CONTRATADA a programação e execução de podas de limpeza e de conformação com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Caso necessário, deverão ser realizadas outras podas além daquelas previstas na programação dos serviços, a critério da fiscalização;
- b) **Capinação:** A CONTRATADA deverá programar e executar capinação quinzenal dos jardins, para retirada de ervas daninhas, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental dos jardins.
- c) **Limpeza geral:** A CONTRATADA deverá executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho. O lixo deverá ser ensacado em sacos próprios para resíduos vegetais ou orgânicos.
- d) **Irrigação:** Quando da realização da visita para poda, capinação ou ainda limpeza geral, deverá realizar a irrigação de todos os elementos vegetais;

5.3s unidades que receberão as visitas quinzenalmente são:

| UNIDADES |
|-----------------------------------|
| CAPSad II-JÚLIO CÉSAR DE CARVALHO |
| CF ALICE DE JESUS REGO |
| CF DEOLINDO COUTO |
| CF EDSON ABDALLA SAAD |
| CF ERNANI DE PAIVA FERREIRA BRAGA |
| CF HELANDE DE MELLO GONÇALVES |
| CF ILZO MOTTA DE MELLO |
| CF JAMIL HADDAD |
| CF JOÃO BATISTA CHAGAS |
| CF JOSÉ ANTÔNIO CIRAUDO |
| CF LENICE MARIA MONTEIRO COELHO |

| |
|--------------------------------|
| CF LOURENÇO DE MELLO |
| CF SAMUEL PENHA VALLE |
| CF SÉRGIO AROUCA |
| CF VALÉRIA GOMES ESTEVES |
| CF WALDEMAR BERARDINELLI |
| CMS ADELINO SIMÕES |
| CMS ALOYSIO AMANCIO DA SILVA |
| CMS CATTAPRETA |
| CMS CESÁRIO DE MELO |
| CMS CYRO DE MELLO |
| CMS DÉCIO AMARAL FILHO |
| CMS EMYDIO CABRAL |
| CMS FLORIPES GALDINO PEREIRA |
| CMS MARIA APARECIDA DE ALMEIDA |
| CMS SÁVIO ANTUNES |
| CF A INAUGURAR |

5.4 Os concorrentes deverão elaborar proposta com valor fixo mensal para o serviço de jardinagem.

5.5 As quantidades acima descritas podem ser alteradas conforme a necessidade do CONTRATANTE.

5.6 Todos os descartes dos resíduos finais, provenientes a execução dos serviços supracitados neste termo de referência fica de responsabilidade da contratada.

6. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 Será lavrado Contrato com a empresa vencedora, com vigência por prazo limitado a vigência, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, após a verificação da real necessidade e com vantagens ao **CONTRATANTE**.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Ressalvada circunstância imprevista, o pagamento será efetuado à Contratada em até 30 (trinta) dias a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em 2 (duas) vias, devidamente firmadas, cumpridas todas as exigências contratuais, através de depósito em conta corrente da contratada, que deverá vir explicitada na Nota Fiscal/Fatura apresentada.

7.2. a contratada declara estar ciente de que, em função dos pagamentos, poderão ser efetuados descontos legais por tributos que incidam ou venham a incidir sobre o valor total bruto da nota fiscal de serviços decorrente da prestação dos serviços contratados e executados;

7.3. a nota fiscal/fatura deverá ser atestada pelo contratante e, no caso de ocorrer a não aceitação dos serviços faturados, o fato será de imediato comunicado à contratada, para retificação das causas de seu indeferimento.

7.4. A contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com os documentos de faturamento da prestação de serviço, toda a documentação referente aos funcionários lotados nas instalações da unidade, quando aplicável, relativas ao mês anterior ao mês faturado em referência.

7.5. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela Contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

7.6. o pagamento pelos serviços efetivamente prestados somente ocorrerá caso a empresa apresente na unidade de saúde, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os seguintes documentos:

- A) nota fiscal, apontando a competência da cobrança realizada, emitida pela contratada.
- B) relatório de serviços em papel timbrado da contratada, de forma legível e contendo a descrição minuciosa dos exatos serviços executados naquele mês.
 - a) emissão de guia de pagamento de funcionário, se couber.
 - b) demonstrativo de pagamento de salário, se couber.
 - c) folha de ponto, se couber.
 - d) certidão negativa de débito trabalhista,
 - e) certidão negativa de débitos perante a união federal.
 - f) comprovante de registro no cnpj e
 - g) certidão de regularidade do fgts.

7.7. a não apresentação de qualquer documento elencado acima acarretará na retenção ou glosa do pagamento pelos serviços prestados, sendo a referida delonga de inteira responsabilidade da contratada, não configurando mora da contratante com relação à obrigação de pagar;

7.8. a nota fiscal, o relatório de medição de serviços e os documentos pertinentes ao processo de pagamento deverão ser entregues na unidade de saúde, aos cuidados do fiscal do contrato ou da diretoria administrativa da unidade, para o devido atesto e envio para pagamento.

7.9. o pagamento do valor integral a ser cobrado na nota fiscal poderá ser condicionado a relatório de desempenho da contratada cuja elaboração será de responsabilidade exclusiva do fiscal do contrato ou da diretoria administrativa da unidade.

7.10. o pagamento da fatura da contratada ficará condicionado à prévia comprovação de quitação de todas as obrigações trabalhistas mensais perante a contratante, incluindo remuneração, eventuais adicionais devidos e encargos de fgts e previdenciários.

7.11. não serão aceitos relatórios, notas fiscais/ faturas ou quaisquer outros documentos apresentados de forma ilegível;

7.12. a nota fiscal/fatura deverá ser emitida em nome/razão social: **CENTRO DE EXCELÊNCIA EM POLÍTICAS PÚBLICAS - CEPP – CNPJ/MF Nº 33.927.377/0001-40.**

7.13. cumpridas todas as exigências dispostas na cláusula 7.6 e havendo o repasse do custeio pela secretaria municipal de saúde deste município, o pagamento pelos serviços ora contratados ocorrerá obedecendo o prazo máximo estabelecido na cláusula 7.1.

7.14. a contratada declara ter plena ciência de que os recursos disponíveis pela contratante são provenientes de repasse de verbas públicas, oriundas do contrato de gestão firmado com a prefeitura do município do Rio de Janeiro, motivo pelo qual tem conhecimento de que atrasos no pagamento poderão ocorrer, sendo inaplicável neste caso o disposto nos artigos 476 e 477 do código civil ou qualquer outra cláusula moratória em caso de atraso imputável à secretaria municipal de saúde do Rio de Janeiro.

8. DAS PENALIDADES E IMPEDIMENTOS

8.1 No caso de descumprimento de cláusulas contratuais ou quebra deste a CEPP poderá aplicar as sanções previstas em lei e descritas no Termo de Referência, assim como no Contrato.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Qualquer omissão ou tolerância das partes em exigir o fiel cumprimento dos termos e condições deste termo de referência, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito de a parte exigir seu cumprimento a qualquer tempo.

9.2 Em decorrência da presente contratação, sob qualquer hipótese ou em qualquer tempo, situação, não se presumirá a eventual existência, ou se estabelecerá a presunção de qualquer vínculo societário e/ou empregatício, ou obrigações de caráter trabalhista e previdenciário entre as partes, por si, seus contratados, prepostos e/ou empregados, e não serão fiadoras das obrigações e encargos trabalhistas e sociais uma da outra, cabendo a cada sociedade a exclusividade e responsabilidade por tais obrigações, inclusive nas esferas civil e penal.



Centro de Excelência em
POLÍTICAS PÚBLICAS

9.3 Este termo de referência obriga as partes, seus sucessores e cessionários a qualquer título.

9.4 Dúvidas sobre este Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo e-mail: processos@novocepp.org.br.

10. DATA E ASSINATURA

Rio de Janeiro, 20 de Abril de 2021.

CENTRO DE EXCELENCIA EM POLÍTICAS PÚBLICAS

FABÍOLA REBOUÇAS