



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA, ASSEIO, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS E PREDIAIS DA UNIDADE BASE ADMINISTRATIVA E DA LOJA PONTO DE ENCONTRO), COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

1. INTRODUÇÃO

1.1. destina-se o presente termo de referência, à contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de serviços gerais (limpeza, asseio, copeiragem e conservação das instalações físicas e prediais da unidade base administrativa e da loja ponto de encontro), com fornecimento de mão de obra conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra de auxiliar de serviços gerais para executar a limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis, de modo a disponibilizar aos funcionários, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções, preservar as instalações da Base Administrativa e Loja Ponto de Encontro Sesc Pantanal.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Tendo em vista necessidade de garantir a limpeza e higienização do patrimônio da Base Administrativa e da loja Ponto de Encontro Sesc Pantanal, unidades do Polo Socioambiental Sesc Pantanal, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra de auxiliar de serviços gerais para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e copeiragem uma vez que a instituição não possui, em seu quadro, recursos humanos necessários para exercer as funções, objeto dessa contratação. Ainda, por se tratar de serviços de natureza continuada imprescindíveis à Administração para o regular desempenho de suas atribuições, sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Base Administrativa e loja Ponto de Encontro Sesc Pantanal, o que justifica a contratação pretendida, nos termos da legislação vigente, através do devido procedimento licitatório.

3.2. QUANTITATIVO E DESCRITIVO

Quantidade total a ser contratada	
Quantidade	Serviço
3	Limpeza, Conservação, Higienização e copeiragem - Diurno - 44 horas semanais - Segunda à sexta.

4. PRAZO CONTRATUAL

4.1. O fornecimento deverá ser executado de no período de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, PODENDO ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta meses).

5. DA PROPOSTA

5.1. Os valores unitários estabelecidos na proposta apresentada devem ser fixos e irrevogáveis.

6. JULGAMENTO

6.1. Será considerada vencedora a empresa que oferecer o menor valor para fornecimento.

7. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E JORNADA

7.1. Os serviços serão executados pela contratada de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação, não excedendo ao total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser utilizados serviços aos sábados, sendo compensadas as horas para garantia das 44 (quarenta e quatro) horas semanais conforme a legislação pertinente;

7.2. As atividades que possam interromper o fluxo de atividade normal do Contratante, tais como lavagem: dos corredores, das saídas de emergência, dos *halls* de entrada, das garagens e outras, deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, sendo que a programação para execução deverá ser articulada com a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso;

7.3. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

8. DESCRIÇÕES, ROTINAS E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

8.1 O serviço de limpeza dos espaços deverá contemplar a limpeza fina 360 graus: Os serviços serão executados pela contratada da seguinte maneira:

8.2 Teto, parede, mobília, rodapés e piso nas áreas internas e externas.

8.3 Limpeza diária e contínua, sendo limpeza fina (Limpeza fina compreende em limpeza; detalhista dos espaços);

8.4 Manutenção da limpeza diária com recolhimento de lixo e outra eventualidade que ocorrer durante o dia;

8.5 Produtos químicos, utensílios de limpeza e maquinário por conta da CONTRATANTE;

8.6. Dispenser e material químico ou de celulose por conta da CONTRATANTE;

8.7. Serviço de varrição e uso de soprador para folhas do pátio de estacionamento e pátio interno;

8.1.1. DIARIAMENTE:

8.1.1.1. Manter os ambientes higienizados e limpos no decorrer de todo o dia, remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, janelas e portas, bem como os demais móveis existentes. Inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização deles;

8.1.1.2. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários os banheiros, sempre que necessário;

8.1.1.3. Lavar todos os banheiros da Base Administrativa quatro vezes ao dia, além de acompanhar o estado de conservação;

8.1.1.4 Limpar os espelhos dos banheiros com pano umedecido em álcool, sempre que necessário;

8.1.1.5. Limpar áreas, internas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;

8.1.1.6. Limpar com produto adequado as mesas, cadeiras e os assentos do refeitório, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

8.1.1.7. Limpar corrimãos das rampas;

8.1.1.8. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares, utilizando espanador, panos e produtos adequados;

8.1.1.9. Remover manchas nos pisos, nas paredes, divisórias de vidro, portas e janelas;

8.1.1.10 Retirar o lixo das salas, copa, refeitório banheiros e recepção sempre que se fizer necessário;

8.1.1.11. Varrer área externa recolhendo folhagens;

8.1.1.12. Lavar copos, xícaras, jarras talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização na sala de reuniões e guardar no local adequado;

8.1.1.13 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, higienizar e quando necessário substituir as capas;

8.1.1.14 Movimentar móveis quando necessário para limpeza do local onde o móvel se encontra ou do próprio mobiliário;

8.1.1.15 Auxiliar na organização de salas para reunião, compreendendo manejo das cadeiras, disponibilizar utensílios de copa necessário;

8.1.2 SEMANALMENTE

8.1.2.1 Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório;

8.1.2.2 Lavar áreas externas e internas com lavadora industrial de piso, utilizando discos abrasivos, escovas de lavagem de diversos tipos para o excelente nível de produtividade da limpeza;

8.1.2.3. Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;

8.1.2.4. Limpar geladeiras, armários de pia e armários suspensos das copas;

8.1.2.5. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis, e enfeites das mesas e prateleiras;

8.1.2.6. Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;

8.1.2.7. Polir portas, móveis e utensílios de madeira;

8.1.2.8. Retirar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas, janelas pilastras e executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal;

8.1.2.9. Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros, copas, varandas e outras dependências).

8.1.3. MENSALMENTE

8.1.3.1. O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

9. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços (citados anteriormente) objetos deste termo, serão executados nas dependências das Unidades BASE ADMINISTRATIVA e da Loja denominada PONTO DE ENCONTRO, nos seguintes endereços:

BASE ADMINISTRATIVA



Avenida Filinto Muller, 218, Jardim Aeroporto – Várzea Grande/MT

LOJA PONTO DE ENCONTRO

Várzea Grande Shopping

10. OBRIGAÇÕES

10.1. A CONTRATADA deverá:

10.1.1. Executar os serviços de limpeza e conservação predial de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação, não excedendo ao total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser utilizados serviços aos sábados, sendo compensadas as horas para garantia das 44 (quarenta e quatro) horas semanais conforme a legislação pertinente;

10.1.2. Realizar os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas e prediais nas áreas: cozinha, lavanderia, portaria, pátio interno e externo, recepção e em todas as salas na Base administrativa e Ponto de Encontro Sesc Pantanal (Várzea Grande Shopping), pelo período de 12(doze) meses;

10.1.3. Garantir que a prestação dos serviços não gere vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

10.1.4. Manter a contratação de mão de obra em regime de CLT, e sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada;

10.1.5. Realizar a supervisão da qualidade dos serviços, devendo ela enviar um supervisor semanalmente, para o acompanhamento dos serviços, acompanhado do responsável pela zeladoria da Base Administrativa Sesc Pantanal;

10.1.6. Apresentar todos os documentos que comprovem o vínculo do funcionário, bem como os comprovantes mensais de recolhimento de impostos, encargos e pagamento de proventos, são eles: guia recolhimento de INSS, FGTS, comprovante de pagamento de proventos, holerite, certidões de regularidade fiscal;

10.1.7. Disponibilizar três funcionários, onde irão atender tanto a Base Administrativa como também a loja Ponto de Encontro Sesc Pantanal;

10.1.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Sesc Pantanal ou a terceiros;

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

10.1.10. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.1.11. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social-CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

10.1.12. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias licenças, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.1.13. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

10.1.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

10.1.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.1.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) do valor inicial contratado;

10.1.18. Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou sub-contratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

10.1.19. Assegurar a prestação dos serviços contratados, mesmo em caso de greve dos transportes públicos, salvo os motivos de força maior (calamidades públicas etc.);

10.1.20. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando previamente solicitado pelo contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista e a compensação de banco de horas;

10.1.21. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

10.1.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e protocolos de higienização e limpeza, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;

10.1.23. Relatar ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;

10.1.25. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a contratante;

10.1.26. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, quaisquer irregularidades, falhas ou quaisquer fatos relevantes encontrados na execução dos serviços, para serem analisados, alterados, suprimidos ou corrigidos, se for o caso;

10.1.27. Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao fiscal do contrato relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

10.1.28. A Contratada obedecerá às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias da Contratante;

10.1.29. Fornecer mensalmente à contratante cópia da folha de pagamento do mês anterior ao da despesa, bem como os comprovantes do recolhimento dos encargos sociais incidentes;

10.1.30. Comunicar à contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;

11.2. A CONTRATANTE deverá:

11.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência;

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

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

11.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.2.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.2.6. Efetuar o pagamento no prazo de até 30(trinta) dias após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada e sem qualquer incorreção;

11.2.7. Exigir para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação;

11.2.8. Fiscalizar a execução do instrumento contratual, através do fiscal do contrato, na forma que lhe convier.

11.2.9. Fornecer materiais, insumos e equipamentos necessários para execução do trabalho, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços de limpeza, higienização e copeiragem.

12. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada a multa de 0,2% ao dia incidente sobre o valor do contrato podendo acarretar sua rescisão unilateral;

12.2. Se o total das multas atingir valor igual a 10% do valor total do contrato este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da contratante sem prejuízo da apuração de perdas e danos;

12.3. Caso seja constatada alguma não conformidade na execução de qualquer serviço de responsabilidade da contratada ou inobservância por sua parte relativa às suas obrigações, esta será advertida formalmente pela contratante;

OBSERVAÇÃO: Em caso de persistirem as falhas por parte da contratada na execução dos serviços ou pelo não cumprimento de algum item do contrato, após advertência formal, poderá a contratada deduzir o percentual de 5% (cinco por cento) da fatura consecutiva à reincidência, desde que informe tal procedimento à contratada com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

12.4. As multas serão descontadas extra ofício, de qualquer crédito da contratada existente na contratante, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a contratada deverá recolhê-las nos prazos que a contratante determinar.

13. DOS PAGAMENTOS

13.1. O pagamento será efetuado por meio transferência bancária ou boleto, até no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestado pelo fiscal;

13.2. A contratada deverá apresentar, por ocasião dos pagamentos, todos os documentos solicitados pela contratante;

14.3. A contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela contratada;

14.4. Poderá a contratante suspender o pagamento de qualquer nota fiscal nos seguintes casos:

- a) *Prestação dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;*
- b) *Ausência de documentos trabalhistas e previdenciários e de folha, obrigatórios;*
- c) *Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.*

15. DA VISITA TÉCNICA

15.1. As empresas interessadas poderão realizar Visita Técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias, antes da elaboração da proposta, devidamente acompanhado pela fiscal do contrato ou representante da contratante;

15.2. A visita técnica não é obrigatória, contudo, não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços, para omissão de obrigações ou de exigências contidas neste Termo de Referência.

15.3. A visita técnica deverá ser agendada previamente, nos horários e dias normais de expediente com o zelador responsável que irá acompanhar a interessada, das seguintes formas:

I - e-mail: ffigueiredo@sesc.com.br

II WhatsApp: (65) 3688-2076 ramal do **Flaviomar**

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em acordo coletivo entre o Sindicato dos Empregados correspondente à localidade de prestação dos serviços;

16.2. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste termo de referência;

16.3. Os casos omissos e dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação.