TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO/RJ.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial, limpeza e conservação, com a disponibilização de mão de obra necessária a adequada execução do objeto, nas unidades da secretaria de saúde do Município de Carmo/RJ, mediante exigências, especificações e condições estabelecidas no presente documento.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade da continuidade na prestação de serviços previstos neste Termo de Referência, este processo visa a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial, limpeza e conservação de unidades da secretaria de saúde do Município de Carmo/RJ, com a disponibilização de mão de obra necessária a adequada execução do objeto, e ainda, visando a manutenção do asseio, a conservação predial e as condições adequadas de salubridade e higiene, dos prédios públicos.

A terceirização da manutenção predial, limpeza e conservação é uma ferramenta fundamental para garantir um ambiente de trabalho limpo e bem conservado para os servidores, munícipes e visitantes.

A qualidade de asseio de um ambiente além de impactar positiva ou negativamente a imagem de um prédio público, pode influenciar na produtividade dos seus ocupantes, servidores e trabalhadores, pois está diretamente ligada a uma melhor qualidade de vida e a um ambiente laboral adequado.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. (R$)*	VALOR MENSAL (R$)	VALOR GLOBAL 12M (R$)
01	Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção predial, limpeza e conservação e em unidades da secretaria de saúde de Carmo/RJ. Contemplando áreas internas e externas.	m²	3.084,78	14,68	45.284,57	543.414,84

*Referência: VOL.07 – LIMPEZA HOSPITALAR: Resumo dos valores referenciais dos serviços de limpeza hospitalar, 44 horas semanais, áreas operacionais, críticas. CADTERC. Data base Jan 2020. Secretaria da Fazenda e Planejamento. Governo do Estado de São Paulo. Valor médio (ADAPTADO) Janeiro, 2020.

3.1. UNIDADES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO – UNIDADES DE SAÚDE DE CARMO/RJ		
LOCAL	TIPO DE OCUPAÇÃO	ÁREA (m²)
INFLUENCIA	UBS – VEREADOR JOSÉ JONAS F. PIRES	300,00 m²
CORREGO DA PRATA	UBS – SAÚDE CORREGO DA PRATA	270,00 m²
ASA BRANCA	UBS – ASA BRANCA	182,00 m²
VAL PARAISO	UBS – VAL PARAÍSO	206,27 m²
CENTRO	UBS - MARIA CECÍLIA / CENTRO MUNICIPAL SAÚDE	701,00 m²
BOTAFOGO	UBS - BOTAFOGO	302,63 m²
CENTRO	SECRETARIA DE SAÚDE	429,00 m²
CENTRO	CENTRO ODONTOLÓGICO	164,50 m²
CENTRO	CENTRO DE REABILITAÇÃO MUNICIAPL	381,38 m²
CENTRO	ESF – CENTRO I	148,00 m²
	TOTAL	**3.084,78 m²**

3.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

3.2.1. Diariamente

1. Limpar o piso de todas áreas internas;

2. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

4. Limpar todos os móveis, utensílios (computadores, impressoras etc.), inclusive prateleiras e estantes, com produtos apropriados;

5. Remover, com pano úmido, o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, persianas, bem como dos aparelhos elétricos, extintores de incêndio e demais objetos/equipamentos instalados nas paredes;

6. Limpar os corrimões das escadas.

7. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

8. Limpar e desinfetar todos os vasos sanitários, bacias e assentos, inclusive lavatórios, bancadas, pisos e paredes dos banheiros (exceto o do auditório), duas vezes ao dia;

9. Da mesma forma, limpar e desinfetar os banheiros localizados junto à recepção de hora em hora;

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

11. Limpar todos os cestos coletores de lixo e retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos (lixo normal) e embalagens apropriadas (lixo biológico), removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE, e colocando novos sacos plásticos nas lixeiras.

12. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

13. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE, sempre que necessário;

14. Limpar as áreas adjacentes às entradas do prédio e toda a sua área lateral;

15. Regar as plantas dos jardins;

16. Execução dos serviços de copa, com fornecimento de materiais de consumo como açúcar e pó de café feitos pela CONTRATANTE;

17. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pisos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, duas vezes ao dia e quando for necessário;

3.2.2. Semanalmente

1. Polir as áreas internas, empregando cera de qualidade e incolor para os pisos de cerâmica;

2. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

3. Lavar pisos e paredes das copas e do refeitório e limpar seus armários;

4. Lavar os banheiros: paredes, pisos, vasos sanitários etc. (inclusive auditório);

5. Lavar corredores e escadas;

6. Limpar todas as portas, maçanetas, face interna das esquadrias metálicas e vidraças, com emprego de produtos adequados;

7. Higienizar os aparelhos telefônicos com germicidas perfumados;

8. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

9. Limpar com produto apropriado, as forrações de couro, plástico ou tecido em assentos, poltronas e sofás (inclusive auditório);

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

11. Aspirar o carpete do auditório;

12. Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

13. Retirar papéis, detritos e folhagens dos jardins.

3.2.3. Mensalmente

1. Limpar face externa das esquadrias metálicas e vidraças, inclusive dos corredores com emprego de produtos adequados;

2. Limpar, com produtos adequados, divisórias (incluindo a parte em vidro) e portas revestidas em fórmica;

3. Polir todos os metais tais como válvulas, registros, sifões, fechadura etc.

4. Limpar as paredes internas, visando a conservação da pintura;

5. Lavar e desentupir os ralos de captação de água pluvial;

6. Limpar as áreas compreendidas entre as janelas;

7. Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;

8. Limpar tetos, forros e rodapés;

9. Limpar cortinas e persianas com equipamentos, acessórios e produtos adequados;

10. Limpar a laje de cobertura, com remoção dos detritos que possam prejudicar o escoamento das calhas.

3.2.4. Trimestralmente

1. Lavar tapetes, carpetes e capachos, com maquinário e produto adequado;

2. Lavar as áreas pavimentadas com cimento.

3.2.5. Semestralmente (uma vez em situações normais e ainda, devendo acudir as situações emergenciais)

a) Lavar e limpar a (s) caixas (s) d'água, em dias em que não houver expediente;

b) Limpar as calhas, retirando os detritos que possam prejudicar o escoamento;

c) Realizar manutenções de pequena monta (substituição de lâmpadas, interruptores, tomadas, fechaduras, trincos e etc.)

3.2.6. Anualmente

1. Executar a limpeza da fachada e da cobertura, externamente, com equipamento especial necessário ao serviço.

3.2.7. Eventualmente

1. Transportar mobiliário e volumes em geral, interna e externamente;
2. Remanejar materiais, livros, jornais etc.;
3. Realizar serviços afins solicitados pela CONTRATANTE.

3.3. DA CARGA HORÁRIA E QUANTITATIVO DE PESSOAL

- Supervisor de equipe (44 horas semanais)
- Auxiliar de serviços gerais – ASG (44 horas semanais)

3.3.1. Os serviços deverão ser prestados no período compreendido entre as 7:00 horas às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

3.3.2. O horário de trabalho poderá ser alterado de acordo com a necessidade do serviço, sendo observada a carga horária, com intervalo de 1 (uma) hora para o almoço todos os dias, não computada na jornada de trabalho, perfazendo um total de 44 horas semanais; sendo responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das referidas normas trabalhistas relativas aos seus empregados.

3.3.3 O quantitativo mínimo de funcionários necessários para o adequado atendimento as demandas do CONTRATANTE, deverá ser:

- 10 (dez) Auxiliar de serviços gerais – ASG
- 1 (um) Supervisor de equipe

3.4. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

3.4.1. Os matérias de consumo, utensílios, acessórios, ferramentas e outros que se fizerem necessário para execução do objeto ora contratado, serão fornecidos pela CONTRATANTE.

3.5. DAS CONDIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA, além do fornecimento, da mão-de-obra, necessária para a perfeita execução dos serviços de manutenção predial e demais atividades, pertinentes ao objeto, obriga-se a:

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referenciais, tendo as funções profissionais legalmente registradas;
3. Manter a disciplina nos locais dos serviços;
4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivo (EPC'S);
5. Os uniformes a serem utilizados pelos profissionais prestadores dos serviços contratados são de responsabilidade da CONTRATADA.
6. O uniforme deverá compreender no mínimo as seguintes peças do vestuário e quantidades mínimas para fornecimento anual, confeccionadas com tecido e material de qualidade, de modo que sejam asseguradas aos empregados as condições de higiene, segurança e limpeza, bem como manter boa aparência:

DESCRIÇÃO MÍNIMA QTDE. ANUAL (por funcionário)

- Calça uniforme comprida com elástico e cordão. 4
- Camiseta malha. 4
- Meia em algodão, tipo soquete. 4
- Botina preta. 2

7. Manter junto aos locais de trabalho durante os turnos, encarregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8. 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 sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspirador de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública;

10. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências previstas neste termo;

11. Em caso de acidente de trabalho com seus funcionários, assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados, por meio de seus encarregados;

12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança e de funcionamento da Prefeitura Municipal de Carmo;

13. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas do prédio;

14. Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências;

15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;

16. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

17. Os serviços deverão ser executados em horários que não prejudiquem o regular funcionamento das atividades dos órgãos instalados nos prédios;

18. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação bem como a fiel observância ao art. 71 da Lei 8.666/93;

19. Ficar responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos causados à administração e terceiros;

20. Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

21. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;

22. Substituir, sempre que exigido pelo Fiscal do Contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina exigida pela Administração Pública e/ou inconveniente ao interesse do Serviço Público;

23. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração;

24. Responsabilizar por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas pelo Governo Federal;

25. Fiscalizar regularmente seus empregados designados para prestação dos serviços contínuos e verificar as condições em que estão sendo prestados;

26. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da prestação dos serviços;

27. Apresentar mensalmente relatório de faltas, ausências e substituições ocorridas no mês, conforme o modelo a ser submetido à aprovação pela Prefeitura Municipal de Carmo;

28. E vedado à subcontratação de outra empresa para a execução do todo ou de parte dos serviços objeto desta licitação;

29. Os empregados em serviço possuirão vínculos empregatícios exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salário e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto Nº 61.784, de 20 de novembro de 1987.

30. Além dos treinamentos previstos neste Termo, a contratada fica obrigada a providenciar treinamento personalizado para todos os colaboradores que prestarão serviços nas dependências previstas neste termo; sem custo adicional à CONTRATANTE, antes do início da execução do contrato, ao completar 12 (doze) meses e àqueles que vierem a prestar serviço nas unidades da secretaria de saúde da PMC, durante a vigência do contrato.

31. As diluições e/ou misturas dos produtos de limpezas devem obedecer às instruções dos fabricantes dos mesmos.

32. Para a realização dos serviços contratados em ambientes tais como o Gabinete Odontológico e os Consultórios Médicos, a contratada deverá cumprir os requisitos mínimos previstos na Norma Regulamentadora (NR) 32 do Ministério do Trabalho, nos seu item 32.8 e subitens adjacentes.

3.6. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

3.6.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser elaboradas em conformidade com a legislação vigente e observada ainda às seguintes diretrizes:

a) O salário da função não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria correspondente, apurado na última Convenção Coletiva de Trabalho – CCT;

b) Os valores adotados na formação de preço deverão considerar o custo total anual de cada item.

c) Quadro de quantitativo de pessoal, por posto e total, informando quantas pessoas serão necessárias para a perfeita execução dos serviços, deverão ser dimensionados pela licitante;

d) Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, inclusive os decorrentes da localidade onde será prestado o serviço;

e) Não será admitido a licitante apresentar em sua formação de preços, alíquotas e seus respectivos valores para o recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente

Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário, e outros), diferentes daquelas estabelecido pela legislação. Ou seja, os percentuais dos encargos sociais não devem ser inferiores nem superiores aos estabelecidos pela legislação;

f) Na formação dos TRIBUTOS somente deverá estar explicitado o ISS, PIS e COFINS. Quanto às alíquotas, estas deverão ser aquelas em que a empresa estiver obrigada a recolher no caso de firmar contrato de prestação de serviços com a administração pública.

3.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.7.1. Registro de inscrição da licitante na entidade profissional competente, CREA e/ou CAU;

3.7.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

3.7.2.2. A comprovação de aptidão referida no item 3.7.2 deste termo de referência, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, CREA e/ou CAU, limitadas as exigências a:

I - capacitação técnico-profissional, através de comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, CREA e/ou CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

II - As Parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, limitar-se-ão a:

a. Limpeza e conservação;
b. Manutenção predial.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1. CONTRATANTE

4.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.

4.1.2. Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

4.1.3. Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes;

4.1.4. Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos para tal.

4.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela legislação.

4.2. CONTRATADA

4.2.1. Cumprir as condições gerais **Item 3.5** bem como todas as exigências mínimas deste termo.

4.2.2. Custear todas as despesas que incidam ou venham a incidir diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado, e ainda aquelas relativas aos tributos fiscais, trabalhistas e sociais.

4.2.3. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.

4.2.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.

4.2.5. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento ou por erro relativo à execução.

4.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erro na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesa para o contratante;

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

4.2.8. Prestar quaisquer informações à CONTRATANTE, quando solicitada e assim que constatado qualquer deficiência na execução do objeto, deverá ser sanada a pendência imediatamente após comunicado realizado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.2.9. Garantir que todas as despesas inerentes à realização de serviços serão inteiramente de sua responsabilidade, tais como: reparos ou substituições.

4.2.10. Após a execução, constatadas inconformidade nos serviço, os mesmos serão refeitos de forma a guardarem consonância com o edital, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus ao contratante.

4.2.11. Executar o objeto, ou seja, iniciar os serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.

5. **DA GARANTIA**

5.1. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia na contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

5.3. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

6. **EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1.O início da execução do contrato será conforme previsto no item **4.2.11** deste Termo de Referência, ou seja no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da de assinatura do contrato.

6.2. O serviço será realizado nos endereços fornecidos no **Item 3.1.**

6.3. O recebimento por parte do CONTRATANTE observará o estabelecido abaixo:

6.3.1. Recebimento provisório: pelo fiscal do contrato, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias para posterior conferência de acordo com o descritivo.

6.3.2. Recebimento definitivo: por servidor designado pela PMC, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

6.4. O CONTRATANTE emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a CONTRATADA cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

6.5. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos serviços.

6.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

6.7. A PMC rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

6.8. Caso o serviço que compõe o objeto deste Termo de Referência apresente problemas, ou qualquer situação insatisfatória, o mesmo deverá ser corrigido ou substituído, no prazo máximo de 48 horas, contados da comunicação feita pelo Gestor do Contrato.

7. DA DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá apresentar junto aos documentos de habilitação a **Declaração de ciência e responsabilidade**, conforme **Anexo 2.**

8. DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da outorga da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei n. 8.666, de 1993.

8.2. A gestão do contrato ficará a cargo do fiscal do contrato, especialmente designado pela CONTRATANTE, em atendimento ao art. 67 da lei 8.666/93, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9. **DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado da data de liquidação da(s) nota(s) fiscal(ais) faturada(s).

9.2. O pagamento da(s) nota(s) fiscal(ais) fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no termo de Referência.

9.3. O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente do favorecido, exclusivamente, em Instituição Bancária.

Carmo, 24 de março de 2021.

ANEXO 1

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO/RJ.

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1 Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)

2 Salário normativo da categoria profissional

3 Categoria profissional (vinculada à execução contratual)

4 Data base da categoria (dia/mês/ano)

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1 Composição da remuneração Valor (R$)

A Salário base

B Outros (especificar)

MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2 Benefícios mensais e diários Valor (R$)

A Transporte

B Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)

C Assistência médica e familiar

D Auxílio creche

E Seguro de vida, invalidez e funeral

F Outros (especificar)

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS

3 Insumos diversos Valor (R$)

A Uniformes

B Materiais, produtos e equipamentos para a execução dos serviços

C Outros (especificar)

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições % Valor (R$)

A INSS

B SESI ou SESC

C SENAI ou SENAC

D INCRA

E Salário Educação

F FGTS

G Seguro acidente do trabalho

H SEBRAE

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário:

4.2 13º salário e adicional de férias Valor (R$)

A. 13º (décimo terceiro) salário

B. Incidência dos encargos previstos do 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário.

Submódulo 4.3 – Afastamento maternidade

4.3 Afastamento maternidade Valor (R$)

A. Afastamento maternidade

B. Incidência dos encargos do 4.1 sobre afastamento maternidade

Submódulo 4.4 – Provisão para rescisão

4.4 Provisão para rescisão Valor (R$)

A Aviso prévio indenizado

B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado

C Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado

D Aviso prévio trabalhado

E Incidência dos encargos do 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado

F Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5 Composição do custo de reposição do profissional ausente Valor (R$)

A Férias e terço constitucional de férias

B Ausência por doença

C Licença paternidade

D Ausências legais

E Ausência por acidente de trabalho

F Outros (especificar)

G Incidência dos encargos do 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente

Quadro-resumo do Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4 4 – Encargos sociais e trabalhistas Valor (R$)

4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.2 13º (décimo-terceiro) salário

4.3 Afastamento maternidade

4.4 Custo de rescisão

4.5 Custo de reposição do profissional ausente

4.6 Outros (especificar)

Total

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5 Custos indiretos, tributos e lucro % Valor (R$)

A Custos indiretos

B Lucro

C Tributos

C1. Tributos federais (especificar)

C.2 Tributos estaduais (especificar)

C.3 Tributos municipais (especificar)

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) Valor (R$)

A Módulo 1 – Composição da remuneração

B Módulo 2 – Benefícios mensais e diários

C Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, utensílios, equipamentos e outros)

D Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

Subtotal (A + B + C + D)

E Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro

Valor total por empregado (transferir para a tabela: VALOR DOS SERVIÇOS deste anexo)

Observações:

1. *O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento. Em atenção ao Acórdão 950/2007 - Plenário do TCU, informamos que não devem ser inseridos nas planilhas de composição de custos e gastos com os tributos IRPJ e CSLL.*

2. *A cotação do ISS deverá refletir os percentuais aplicáveis em cada Município onde serão prestados os serviços. (*) O valor encontrado para os tributos deverá ser calculado nesta parte da planilha, para cada item (A,B,C...). O total de tributos deverá ser transferido para o quadro-resumo. Para o referido cálculo dos tributos deverá ser utilizada a seguinte metodologia:*

1. *Obtenção das alíquotas dos tributos (A% + B% + C%) = X;*

2. *Cálculo Fator (F): F = 1 – (X/100);*

3. *Cálculo Preço (P): P = valor base / F;*

4. *Cálculo do Tributo: P x X.*

3. A metodologia exposta acima deverá ser aplicada para cada item dos tributos com fins a apuração dos valores individuais. O valor base é a soma do valor da mão de obra, insumos diversos e demais componentes.

4. As incidências do Submódulo 4.1 devem representar o percentual total Submódulo 4.1 sobre a base de cálculo correspondente.

ANEXO 2

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICÍPIO.

Declaro, na qualidade de representante técnico da empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, fone _____, e-mail _____, sob as penalidades da lei, que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridade inerentes à natureza dos trabalhos objeto dessa licitação e assumimos total responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as especificações fornecidas no Edital e Anexos, de modo que não faremos quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras a prefeitura Municipal de Carmo.

Nome completo do Responsável técnico:_____

CPF: _____

RG: _____ Órgão expedidor: _____

Carmo, ____de _____de 2021.

ANEXO 3

Processo nº

Objeto: Manutenção Predial SMS Carmo/RJ

Data: 04/03/2021

Prazo execução: 12 meses

DESPESAS VINCULADAS A EXECUÇÃO CONTRATUAL

QUADRO RESUMO

Total de Unidades a serem atendidas	10
Area Predial total a ser atendida (m²)	3.084,78
Mão de obra mínima prevista (nº trabalhadores)	11

Descrição da despesa	**Valor (R$)**
Módulo 1 - Composição da remuneração	0,00
Módulo 2 - Benefícios mensais e diários	0,00
Módulo 3 - Insumos diversos (manutenção predial)	0,00
Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	0,00
Subtotal (1+2+3+4)	0,00
Módulo 5 - Custos indiretos	0,00
TOTAL (mensal)	**0,00**

MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Categoria profissional	**Quantidade**	**Salário base (R$)**	**Total (R$)**	**Fundamento**
Auxiliar Serviços Gerais - ASG	10	0,00	0,00	Art. 457 $$1º,2º e 3º e Art. 458
Assistente adm. (Supervisor de equipe)	1	0,00	0,00	
Total - MODULO 1			**0,00**	

MODULO 2 - BENEFÍCIO MENSAIS E DIÁRIOS

	Valor (R$)	
Transporte	0,00	Art.458 $ 2º e inciso III
Auxílio alimentação (vale/cesta básica)	0,00	Art.458 $ 2º e 3º
Assistência médica e familiar	0,00	
Auxílio Creche	0,00	
Seguro de vida	0,00	
Outros (especificar)	0,00	
Total - MODULO 2	**0,00**	

MODULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (MANUTENÇÃO PREDIAL)

	Valor (R$)
Uniformes	0,00
Epi´s	0,00
Materias e insumos	0,00
Total - MODULO 3	**0,00**

MODULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos prev. FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R$)	Fundamento
INSS	20,000%	0,00	Art. 22, Inciso I, da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.
SESI E/OU SESC	1,500%	0,00	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
SENAI E/OU SENAC	1,000%	0,00	Art. 1º, *caput*, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, *caput* do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
INCRA	0,200%	0,00	Art. 1°, I, 2 c/c art. 3°, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro
Salário educação	2,500%	0,00	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
FGTS	8,000%	0,00	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
Seguro acidente de trabalho	3,000%	0,00	RAT – 3% (Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais- código **8111-7/00**; Limpeza em prédios e em domicílios - código **8121-4/00**; Serviços de manutenção predial - código **8111-7/00;** todos do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999);
SEBRAE	0,600%	0,00	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
Total Submódulo 4.1	**36,80%**	**0,00**	

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro salário)	(%)	Valor (R$)	Fundamento
13º (décimo terceiro) salário	8,333%	0,00	Art. 7º, VIII, CF/88.
Subtotal Submódulo 4.2	8,333%	0,00	
Incidência de encargos de 4.1 sobre 13º salário	36,800%	0,00	
Total Submódulo 4.2		**0,00**	

Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade	(%)	Valor (R$)	
Afastamento maternidade	0,650%	0,00	CLT Art. 392
Incidência dos encargos de 4.1 sobre a Lic. Mat.	36,800%	0,00	
Total Submódulo 4.3		**0,00**	

Submódulo 4.4 - Provisão para recisão	(%)	Valor (R$)	
Aviso prévio indenizado	0,420%	0,00	CF Art 7º inciso XXI e CLT Art 477, 487 e 491
Incidência do FGTS sobre aviso previo indenizado	3,600%	0,00	TCU (Acordão 2.217/2010. pag. 52
Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,200%	0,00	Lei nº8.036 de 11 de maio de 1990 (Art 18 $1º)
Aviso prévio trabalhado	1,940%	0,00	TCU (Acordão 3.006/2010. pag. 53
Incidência dos encargos do 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,330%	0,00	
Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,200%	0,00	
Total Submódulo 4.4	**6,690%**	**0,00**	

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do prof. ausente	Valor (R$)	Valor (R$)	
Férias e terço constitucional de férias	11,110%	0,00	CF Art. 7º incisso XVII e CLT Art. 129 e 130
Ausência por doença	1,660%	0,00	CLT Art. 131 incisso III. Art 20 incisso I e Art 476
Licença paternidade	0,020%	0,00	CF Art. 7º incisso XIX
Ausências legais	0,280%	0,00	CLT Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX
Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,00	CLT Art. 131 inciso III e Art. 201 inciso I
Outros (treinamneto)	0,440%	0,00	
Total Submódulo 4.5	**13,540%**	**0,00**	
Total Módulo 4		**0,00**	

MODULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
Custos indiretos de gestão do contrato - adminitração central (1,5%)	0,00
Custos indiretos responsabilidade técnica - Engenharia (1,5%)	0,00
Tributos - Federal, Estadual e Municipal (12%)	0,00
Lucro (5%)	0,00
Outras despesas - custos financeiros, seguros, garantias (2%)	0,00
Total Módulo 5	**0,00**