



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação para Atender as Demandas das Unidades Escolares do Município de Carmo/RJ, sem o Fornecimento de Insumos e Equipamentos.

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência para a presente contratação.

Deliane Maria Machado Ferreira
Integrante Técnico
Mat.: 2832

MUNICÍPIO DO CARMO
Deliane Maria Machado Ferreira
Matr. 2832

Douglas Pereira Senra
Integrante Técnico
Mat.: 1816

MUNICÍPIO DO CARMO
Douglas Pereira Senra
Matr. 1816



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação para atender as Demandas das Unidades Escolares do Município de Carmo/RJ, sem o Fornecimento de Insumos e Equipamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

SERVIÇO		CATSER	UN	QTD DE FUNCIONÁRIOS AUXILIARES DE LIMPEZA
I	Auxiliar de Limpeza para área interna – pisos frios	25194	M²	9
II	Auxiliar de Limpeza para área interna - Banheiros	25194	M²	3
III	Auxiliar de Limpeza área externa - pátio e pequenas áreas verdes	25194	M²	12
TOTAL DE SERVENTES				24

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, haja vista que podem ser estipulados padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme disposto no Art. 6º, XIII da lei nº 14.133/2021;

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 A contratação dos serviços será realizada de forma global, sem o parcelamento do objeto, por se tratar da alternativa que melhor atende ao interesse público e às necessidades operacionais do Fundo Municipal de Educação (FME). Após criteriosa análise técnica da natureza do objeto e das interdependências entre os seus componentes, concluiu-se que não é tecnicamente viável o fracionamento desta contratação em itens ou lotes distintos;

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;



1.6 Classificação do serviço – Serviço Terceirizado SEM dedicação exclusiva de mão de obra. O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra;

1.7 O cálculo do quantitativo dos serventes seguiu a In 05/2017, seguindo as fundamentações vigentes na Lei. No entanto, as divisões, a saber, Auxiliar de Limpeza para área interna (piso frio), Auxiliar de Limpeza para área interna (banheiro) e Auxiliar de Limpeza área externa (pátio e pequenas áreas verdes), são meramente para a computação do quantitativo total, já que a tarefas a serem executadas em cada Unidade Escolar serão definidas pelo gestor do contrato;

1.8 Para tanto, todos os auxiliares de limpeza/serventes poderão atuar tanto nas áreas internas e externas das Unidades Escolares, a partir das necessidades fixadas pelo Gestor do Contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação vem tratar da necessidade de contratação de Empresa Especializada em Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação para atender as Demandas das Unidades Escolares do Município de Carmo/RJ, proporcionando um melhor aproveitamento de recursos financeiros e humanos, com disponibilização de mão de obra, SEM o fornecimento de insumos, materiais de limpeza, higiene e equipamentos por parte da contratada;

2.2 A contratação para execução indireta dos serviços é necessária pelo seu caráter auxiliar, instrumental e acessório, devido ao quantitativo do pessoal de apoio efetivo, está em um número reduzido, por motivos de licença prêmio, licença para aposentadoria e licença médica;

2.3 No último concurso público realizado em 2022, não houve vagas para o cargo/função de "Serviços Gerais", o que acarreta a necessidade e urgência da presente contratação;

2.4 Tais situações reforçam a necessidade de recorrer à terceirização, alinhando-se à política de delegação de atividades-meio, em prol da otimização de recursos e eficiência administrativa;

2.5 Corroborando a necessidade de mantermos os prédios escolares limpos, higienizados e em condições de funcionamento, optamos por uma gestão germinada, trabalhando concomitantemente com funcionários efetivos e terceirizados;





2.6 A contratação visa garantir a manutenção de condições salubres em todas as dependências das Unidades Escolares, promovendo um ambiente saudável e adequado para o aprendizado, além de contribuir diretamente para a segurança e bem-estar de alunos, pais, professores e servidores. A implementação desta medida está em consonância com a busca por eficiência operacional e redução de custos, ao mesmo tempo em que assegura a qualidade e continuidade dos serviços prestados;

2.7 Atualmente, os serviços de limpeza e conservação, prestados nas Unidades Escolares, são provenientes do contrato 510/2022, firmado entre o FME e a Empresa MCN Engenharia e Serviços Ltda, conforme processo administrativo nº 004208/2022. Cabe ressaltar que a vigência do contrato, é proveniente do 5º Termo Aditivo e tem validade até 12/09/2026;

2.8 Os serviços de limpeza e conservação são considerados essenciais para manutenção do serviço público e para preservação do patrimônio público, possibilitando que servidores e alunos usufruam de um ambiente escolar salubre;

2.9 Além disso, a terceirização desses serviços permite a especialização e o aumento da qualidade na execução, já que empresas do setor dispõem de profissionais capacitados para a execução das atividades laborais;

2.10 Cumpre destacar que inexistente, no quadro de funcionários efetivos do Fundo Municipal de Educação, quantitativo suficiente de mão de obra exclusiva para desempenhar todos os serviços necessários e essenciais em todas as Redes de Ensino do Município;

2.11 Além de proporcionar bem-estar e qualidade de vida, um ambiente de trabalho limpo e organizado evita o surgimento de bactérias que causam doenças, auxiliando também melhoria para o ensino e aprendizagem. A limpeza nas escolas públicas não está limitada apenas a uma questão de aparência, mas com ligação direta com prevenção a saúde das crianças e adolescentes matriculados na Rede Municipal de Educação;

2.12 Por todo o exposto, a contratação de empresa Terceirizada para prestação de serviços de limpeza e conservação é de extrema importância para assegurar o funcionamento adequado das Unidades Escolares e a preservação do patrimônio público;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução adotada consiste na Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação para atender a Demanda das Unidades Escolares do Município de Carmo/RJ, sem o





Fornecimentos de Insumos e Equipamentos necessários à plena execução dos serviços;

3.2 Do ponto de vista econômico, a presente contratação revela-se mais vantajosa à Administração Pública. Verifica-se que a solução escolhida apresenta melhor relação custo-benefício, assegurando eficiência operacional, melhor aproveitamento dos recursos humanos e mitigação de riscos administrativos;

3.3 Ademais, conforme levantamento de mercado e benchmarking realizado, a contratação nos moldes propostos é amplamente praticada por diversos entes públicos municipais, estaduais e federais, tratando-se de solução consolidada e amplamente difundida no setor público, o que demonstra aderência às boas práticas administrativas;

3.4 Não se identificam particularidades mercadológicas que justifiquem a adoção de um procedimento de aquisição com regras fora do padrão usual. O mercado demonstra ampla capacidade de atendimento às exigências contratuais e os requisitos definidos respeitam os princípios da isonomia, da ampla competitividade e da vantajosidade, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021;

3.5 A escolha pela presente solução é, portanto, técnica e economicamente justificada, além de se revelar plenamente adequada às necessidades da Administração, conforme fundamentado na análise comparativa das alternativas possíveis e nas condições do mercado;

3.6 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

I. Serviços de Limpeza, asseio e conservação das Unidades Escolares

3.7 Os serviços de limpeza serão contratados com base no quantitativo de funcionários, com custo mensal do piso salarial, da categoria correspondente, incluindo todas as garantias e direitos trabalhistas previstos em lei. O número de funcionários foi baseado na metragem das áreas físicas internas e externas a serem limpas nas Unidades Escolares, mas serão contratados, somente, o quantitativo de funcionários essenciais para suprir as necessidades atuais do Fundo Municipal de Educação

3.8 Os cálculos que indicam a quantidade estimada do número de serventes necessários, com base nos parâmetros da Instrução Normativa nº 05/2017, encontram-se dispostos no ANEXO IV;

3.9 O nome das Unidades Escolares e seus respectivos endereços onde os serviços serão executados encontram-se no ANEXO I;

3.10 As Metragens das Unidades Escolares foram realizadas por servidores do Fundo Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Obra, Habitação e infraestrutura. Os cálculos com as metragens estão divididos por áreas, conforme ANEXO II;





3.11 O quantitativo total das áreas - área interna-pisos frios, área interna-banheiros e área externa- pátio e pouca área verde estão descritas no ANEXO III;

3.12 O objeto da licitação tem a natureza de bens e serviços comuns em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021, artigo 6º, inciso XIII, que define que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

3.13 O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra, conforme determina o Art. 3º, da IN 05, de 26 de Maio de 2017;

3.14 A prestação de serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme o Art. 4º da IN 05, de 26 de Maio de 2017;

3.15 Todos os insumos, materiais e equipamentos que serão utilizados na limpeza dos espaços físicos internos e externos das Unidades Escolares serão fornecidos pelo Fundo Municipal de Educação, sendo caracterizados como materiais de primeira qualidade, visando a boa prestação dos serviços e o atingimento das expectativas da Administração;

3.16 Os profissionais que serão contratados pela empresa vencedora do certame, deverão ser profissionais habilitados para o desempenho das atividades de serviços continuados de limpeza, higiene e de conservação das Unidades Escolares do Município de Carmo. Estes profissionais deverão atuar na função de Auxiliar de Serviços Gerais/Servente de Limpeza, dentro das perceptivas classificações ocupacionais (CBO) 5143-20, pertencente à família 5143 do Ministério do Trabalho e Emprego;

3.17 A produtividade de referência adotada para cada tipo de área a ser limpa, baseou-se nos limites de produtividade definidos no anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, não podendo ser inferiores ao mínimo previsto na IN;

3.18 Neste sentido, o instrumento que serviu de base para elaboração dos Estudos Preliminares, Gerenciamento de Riscos e elaboração do Termo de Referência foi a Instrução Normativa nº 5/2017/SEGES/ME, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

3.19 Todas as Unidades Escolares da Rede Municipal apresentam características próprias que justificam a necessidade da futura contratação, tais como:

3.19.1 Alto fluxo de pessoas: grande circulação diária de alunos, professores e servidores administrativos, o que aumenta a necessidade de higienização frequente.





3.19.2 Manutenção da salubridade e do bem-estar dos alunos: escolas são locais onde crianças e adolescentes passam grande parte do dia, sendo essencial um ambiente limpo e adequado à saúde pública.

3.19.3 Sensibilidade a agentes contaminantes: a higienização eficiente reduz a propagação de vírus e bactérias, prevenindo surtos de doenças, fator crucial para a continuidade das atividades escolares.

3.19.4 Uso intenso das instalações sanitárias e áreas comuns: banheiros, refeitórios e salas de aula são ambientes de uso constante, exigindo limpeza recorrente e maior dedicação da equipe operacional.

3.20 Dessa forma, a limpeza e conservação dos ambientes escolares busca equilibrar a eficiência operacional e a qualidade na prestação dos serviços, assegurando um ambiente escolar limpo e adequado às necessidades da comunidade estudantil;

3.21 Em caso de mudança de endereço da Unidade Escolar, a contratada deverá realizar o serviço no novo endereço, sem ônus para a administração, seguindo o mesmo padrão dos serviços prestados;

3.22 Reforçamos que atualmente, a Administração Pública opta por oferecer uma gestão germinada, trabalhando concomitantemente com funcionários efetivos e terceirizados. Essa opção é utilizada por outros órgãos públicos, tornando-se mais vantajoso e atraente para a Administração;

3.23 Encontra-se em construção uma Unidade Escolar do Ensino Fundamental localizado no Bairro da Influência, distrito de Carmo. A previsão da obra é de aproximadamente 540 (quinhentos e quarenta) dias, podendo sofrer atrasos. Ao término da obra, poderá, se necessário e de acordo com a necessidade da Administração, a contratação de novos servidores, que ficarão responsáveis pela manutenção e limpeza da nova Unidade Escolar;

3.24 Alguns servidores efetivos do município, responsáveis pela limpeza, manutenção e conservação dos prédios escolares, encontram-se em processo de aposentadoria, nesse sentido, visando manter a organização, higiene e limpeza das Unidades Escolares, a Empresa vencedora do processo licitatório poderá contratar novos serventes para substituir temporariamente o funcionário que aposentará, até a realização de um novo concurso público e preenchimentos do efetivo cargo;

3.25 Diante dos fatos citados nos itens 3.23 e 3.24 o quantitativo inicial de servidores a serem contratados pela empresa vencedora do certame será MENOR. Ficará a critério e mediante as necessidades da Administração a necessidade de solicitar da empresa prestadora dos serviços a contratação de novos serventes/auxiliares de limpeza;

3.26 De acordo com a metragem total das unidades escolares, o quantitativo de serventes calculados pela produtividade, levando em consideração a



IN 05/2017 e a memória de cálculo formam um total de 35 (trinta e cinco) funcionários, sendo superior ao que será necessário para suprir as necessidades iniciais e imediatas da Administração, que atualmente serão de 24 (vinte e quatro) serventes/auxiliares de limpeza;

3.27 Novos serventes/auxiliares de limpeza poderão ser contratados pela empresa prestadora do serviço a qualquer momento, de acordo com a necessidade da Administração Pública;

3.28 Os espaços e a área interna das Unidades Escolares incluem: salas de aula, banheiros, refeitórios, copas, salas administrativas, salas de leitura, cozinhas, almoxarifados, corredores, salas de recreação, salas de leitura, laboratórios, áreas de circulação, lobby, escadas, rampas, auditórios, entre outras;

3.29 Os espaços e as áreas externas das Unidades escolares incluem: áreas pavimentadas e não pavimentada, como quadras, calçadas, pátio, parques, campos de futebol, gramados, jardins, entre outros;

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1 A presente contratação deverá observar, obrigatoriamente, os princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 11, inciso IV), bem como, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais legislações vigentes. Além dos critérios eventualmente incorporados à descrição técnica do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1 Eficiência no uso de recurso naturais:

Os serviços envolvidos na execução contratual deverão priorizar a redução do consumo de água, energia e matérias-primas, contribuindo diretamente para a mitigação de impactos ambientais e para o uso racional dos recursos naturais.

4.1.2 Preferência por materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis:

Sempre que tecnicamente viável, deverão ser utilizados insumos e materiais que contenham conteúdo reciclado, que sejam recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, em especial os materiais de consumo regular, como produtos de limpeza;

4.1.3 Redução da geração de resíduos sólidos:

As soluções adotadas deverão buscar minimizar a produção de resíduos sólidos, privilegiando embalagens retornáveis, produtos concentrados, a granel ou com menor impacto ambiental em sua descaracterização e descarte;

**4.1.4. Baixo impacto ambiental no ciclo de vida dos produtos e serviços:**

Deverá ser considerada, na seleção dos bens e serviços, a análise do seu ciclo de vida completo — incluindo produção, transporte, uso e descarte —, priorizando alternativas com menor emissão de poluentes atmosféricos, menor geração de efluentes e menor toxicidade de resíduos;

4.1.5. Condições justas de trabalho e responsabilidade social:

A empresa contratada deverá adotar práticas laborais que respeitem os direitos fundamentais do trabalho, vedando expressamente o uso de mão de obra em condições análogas à escravidão, trabalho infantil ou quaisquer formas de discriminação. É desejável que promova ações de inclusão produtiva e valorização da diversidade, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico local;

DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

4.2 Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio. A vedação à participação de consórcios de empresas na presente contratação justifica-se em razão da natureza dos serviços a serem prestados;

4.3 A contratação de serviços terceirizados exige do contratado responsabilidade plena e indivisível quanto à administração, da força de trabalho, ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como à manutenção da regularidade da prestação dos serviços. A atuação por consórcio poderia gerar dificuldades operacionais e insegurança jurídica, especialmente no que se refere à:

4.3.1 Gestão unificada dos empregados contratados.

4.3.2 Responsabilização solidária ou subsidiária por encargos trabalhistas.

4.3.3 Coordenação eficiente da execução contratual, considerando que haveria mais de uma pessoa jurídica envolvida.

4.4 Ademais, o consórcio pressupõe a divisão de responsabilidades entre as consorciadas, o que é incompatível com a necessidade de centralização e padronização da gestão de pessoal, essencial para garantir a continuidade, o controle e a efetividade da prestação dos serviços contratados

SUBCONTRATAÇÃO

4.5 É vedada a subcontratação devido à necessidade de padronização e qualidade da execução dos serviços. A subcontratação pode resultar em uma fragmentação na cadeia de prestação de serviços, dificultando a manutenção dos padrões técnicos exigidos e prejudicando a supervisão das atividades desempenhadas;



4.6 Além disso, a subcontratação pode levar à precarização das condições de trabalho, pois a contratada pode transferir a execução para empresas que operam com menores custos e, conseqüentemente, menor qualificação e comprometimento com as normas de segurança e de trabalho;

4.7 Por fim, a vedação à subcontratação também visa garantir o princípio da isonomia entre os licitantes. Empresas que subcontratam podem apresentar propostas artificialmente reduzidas, gerando uma concorrência desleal e prejudicando a lisura do processo licitatório;

4.8 Dessa forma, considerando a necessidade de controle sobre a execução do contrato, cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, qualidade da prestação do serviço e garantia da competitividade no certame, a vedação à subcontratação justifica-se uma medida essencial para o sucesso da contratação e a mitigação de riscos à Administração Pública;

VISTORIA

4.9 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado pelo Fundo Municipal de Educação para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 16h, com agendamento prévio a ser realizado através do seguinte endereço eletrônico: carmoeduca@gmail.com ou telefone: (22) 2050-1756;

4.10 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.11 A vistoria é necessária devido a especificidade dos serviços prestados, tendo vários locais e dinâmicas de execução e, apesar de aumentar os custos transacionais, dá conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, eximindo a Administração Pública de alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços;

4.12 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

4.13 O licitante que não fizer a vistoria **deverá preencher o Anexo V** deste Termo de Referência, declarando que renuncia a Visita Técnica e que não utilizará do fato para quaisquer questionamentos futuros contra a contratante;

4.14 A não realização da vistoria não poderá fundamentar posterior alegação de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de



quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes, exonerando a administração de qualquer responsabilidade decorrente do não exercício do direito de visita ou de um planejamento para elaboração de proposta mal executado;

4.15 Os custos para a realização da presente vistoria devem ser arcados pela empresa interessada, não sendo de responsabilidade do FME ou do Município o pagamento/ restituição de qualquer despesa;

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O início da execução do serviço ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, observando a Ordem de Serviço;

LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2 Os serviços serão executados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação do Município de Carmo, nos endereços na planilha abaixo, assim como o anexo I, deste Termo de Referência;

Nº	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO COMPLETO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1	Centro de Ed. Infantil Arlete Tavares Ferreira	Estrada Carmo/Além Paraíba, Nº 813, Bairro: Influência, Carmo-RJ.	08h às 16h
2	Creche Escola M. Cícero Goulart de Souza	Praça Homero de Menezes, S/Nº, Bairro: Val Paraíso, Carmo-RJ.	08h às 16h
3	Creche Escola M. Cordelia M. S. da Cunha	Rua Isaura Maia de Souza, Nº 360, Bairro: Ave Maria, Carmo-RJ.	08h às 16h
4	Creche Escola M. Profª Olga Ferreira Duarte	Rua Agostinho Lengruher, Nº 420, Bairro: Boa Ideia, Carmo-RJ.	08h às 16h
5	Creche Escola M. Yolanda Marques Curty	Rua Carolina França, Nº 35 - Bairro: Bom Pastor, Carmo-RJ.	08h às 16h
6	Pré-Escolar Municipal Francisco Varella	Rua Francisco Lourenço Alves, Nº 19 - B, Bairro: Centro, Carmo-RJ.	08h às 12h 13h às 17h
7	Pré-Escolar Municipal Gatinho Mimoso	Avenida Nilo Freitas, S/Nº, Bairro: Córrego da Prata, Carmo-RJ.	08h às 12h
8	Escola Municipal José Fonseca De Oliveira	Rua Sebastião Ferreira da Costa, Nº 200, Bairro: Barra de São Francisco, Carmo-RJ.	07h às 11h
9	Escola Municipal Neilton Cunha Ribeiro	Rua Major Fajardo, Nº 109, Bairro: Porto Velho da Cunha, Carmo-RJ.	08h às 16h
10	Escola Municipal Antonio Russier	Rua Barão de Aparecida, Nº 225, Bairro: Centro, Carmo-RJ.	07h às 11h 13h às 17h 18h às 22h
11	Escola Municipal Independência	Praça São Pedro, Nº 42, Bairro: Influência, Carmo-RJ.	08h às 16h
12	Escola Municipal Luiza de Araujo Braz	Rua Espiridião Calil, Nº 88, Bairro: Córrego da Prata, Carmo-RJ.	08h às 16h
13	Escola M. Pe. Aprígio J. B. de Moraes	Rua Prefeito Manoel Gomes de Araújo, Nº 175, Bairro: Val Paraíso, Carmo-RJ.	07h às 15h
14	Escola M. Vereador Milton Lizardo de Lima	Rua Isaura Maia de Souza, Nº 260, Bairro: Ave Maria, Carmo-RJ.	07h às 15h
15	Escola M. Antonio de Faria Salgado	Rua José Raimundo de Souza, S/Nº, Bairro: Ilha dos Pombos, Carmo-RJ.	07h às 12h15



5.3 A jornada de trabalho é definida em 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, respeitando o horário de funcionamento de cada Unidade escolar;

5.4 Assim, se a Unidade Escolar onde serão prestados os serviços não funcionar aos sábados, há possibilidade de adoção do regime de compensação com acréscimo às oito horas diárias, sem pagamento de horas extras (8h48min por dia, de segunda a sexta-feira, a chamada "semana inglesa"), tendo em consideração que é previsto na convenção coletiva da categoria;

5.5 O horário de execução dos serviços poderá ser alterado à critério da administração, de acordo com as necessidades e demandas institucionais;

5.6 Haverá o intervalo de 1 (uma) hora para o almoço todos os dias, não sendo contabilizado dentro das 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho efetivo. De acordo com a CLT, o intervalo intrajornada é um período de descanso para alimentação, não considerado tempo à disposição do empregador, portanto, não entra no cálculo das horas trabalhadas;

5.7 O profissional alocado em uma determinada Unidade Escolar, havendo necessidade, poderá prestar serviços em outra Unidade, ficando a critério do Fundo Municipal de Educação a decisão;

5.8 Em caso de mudança de endereço da Unidade Escolar, a contratada deverá realizar o serviço no novo endereço, sem ônus para a administração, seguindo o mesmo padrão dos serviços prestados;

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A) ROTINAS, CONDUTAS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATADA

5.9 Antes da apresentação de suas propostas, as empresas licitantes deverão tomar conhecimento das normas, diretrizes e legislações relacionadas com o presente Termo de Referência, providenciando a obtenção de todas as informações necessárias sobre as condições e peculiaridades do objeto e que deverão ser devidamente consideradas na composição dos preços e sua proposta comercial;

5.10 Assinar a Ata de Registro de Preço no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de envio para o correio eletrônico da empresa ganhadora;

5.11 Credenciar junto a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, preposto para representar a empresa ganhadora, atendendo e cumprindo com as requisições da contratante;

5.12 Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, na forma prevista no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21;



5.13 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.14 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

5.17 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.18 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

5.19 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

5.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

5.21 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

5.23 É obrigatório que os prestadores de serviço fiquem nos seus locais de trabalho designado, após a execução dos serviços, fazendo cumprir sua carga horária diária;

5.24 A contratada não disponibilizará materiais ou equipamentos, devendo todo os insumos ser de responsabilidade da contratante;





5.25 A contratada deverá manter os profissionais, durante a execução dos serviços, devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

5.26 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus prestadores de serviços acidentados ou com mal súbito;

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

5.28 Será obrigação da empresa contratada, arcar com todas as despesas referente ao funcionário: salário base pago até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, insalubridade, encargos previdenciários, FGTS, 13º salário, férias, adicional de férias, aviso prévio, rescisões trabalhistas, benefícios (vale transporte, vale alimentação), salário família e demais despesas que seja classificada como direito trabalhista;

5.29 Nos preços da licitante deverão estar incluídas, além das despesas com salários e direitos trabalhistas, seguros, impostos, tributos, taxas, contribuições, uniformes, treinamentos, despesas administrativas, lucros e demais custos necessários à sua composição, inclusive os decorrentes da localidade onde será prestado o serviço;

5.30 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;

5.31 Todos os direitos trabalhistas que couberem à presente contratação dos funcionários responsáveis pela limpeza e manutenção dos prédios escolares, deverão ser de responsabilidade da empresa contratada;

5.32 Orientar os prestadores de serviços quanto as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição do meio ambiente, tais pressupostos deverão ser observados através das seguintes práticas:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- Troca de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento e capacitação dos prestadores de serviço sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição periodicamente;
- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação



5.33 Assegurar que todo o prestador de serviço que cometer falta disciplinar grave não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante, até que sanada quaisquer dúvidas e aplicada as sanções cabíveis;

5.34 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho;

5.35 A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação trabalhista e ambiental;

5.36 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

5.37 Cumprir as normas internas dos órgãos;

5.38 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

5.39 Zelar pela preservação do patrimônio público sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

5.40 Guardar sigilo de todos os assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do contrato;

5.41 Buscar orientação com a Diretora da Unidade Escolar, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe os problemas;

5.42 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.43 Levar ao conhecimento da Diretora da Unidade Escolar, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

5.44 Observando a diminuição do quantitativo em estoque dos insumos, materiais de limpeza, bem como desgastes nos itens essenciais, como vassouras, rodos, baldes, comunicar o fato imediatamente a Diretora Escolar;

5.45 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências das Unidades Escolares, providenciando para que sejam encaminhados ao Setor Administrativo da escola, conforme o local onde tenham sido encontrados;

5.46 Os funcionários da Contratada devem tratar a todos com urbanidade, evitando confrontos com servidores, discentes, outros prestadores de serviço e visitantes do FME;



5.47 É vedado aos funcionários da Contratada abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto os membros da equipe gestora;

5.48 A empresa vencedora deverá manter E-MAIL INSTITUCIONAL ativo e atualizado durante toda a vigência contratual, para comunicação oficial com o CONTRATANTE.

5.49 É vedado a saída dos prestadores de serviço da Unidade Escolar, em horário de expediente sem a autorização da Diretora Escolar;

5.50 É vedado aos funcionários da Contratada participar, nas instalações do FME, de grupos de manifestações ou reivindicações, espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

5.51 O cálculo do quantitativo dos serventes seguiu a In 05/2017, seguindo as fundamentações vigentes na Lei. No entanto, as divisões, a saber, Auxiliar de Limpeza para área interna (piso frio), Auxiliar de Limpeza para área interna (banheiro) e Auxiliar de Limpeza área externa (pátio e pequenas áreas verdes), são meramente para a computação do quantitativo total, já que as tarefas a serem executadas em cada Unidade Escolar serão definidas pelo gestor do contrato;

5.52 Para tanto, todos os auxiliares de limpeza/serventes poderão atuar tanto nas áreas internas e externas das Unidades Escolares, a partir das necessidades fixadas pelo Gestor do Contrato;

5.53 Os serventes deverão trabalhar concomitantemente em qualquer área, sendo ela interna ou externa. Não haverá divisão de trabalhos por áreas.

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

5.54 Será de responsabilidade total e exclusiva da contratada, os uniformes e equipamentos de proteção individual, necessários para a execução dos serviços;

5.55 Cada funcionário contratado pela empresa vencedora do certame deverá fazer uso do uniforme. Cada prestador de serviço deverá receber um kit, contendo as seguintes descrições e quantidades:

- 02 (duas) calças compridas com elástico, bolso e cordão;
- 03 (três) camisas de malha com a identificação da empresa contratada;
- 01 (uma) botina preta com a numeração correspondente ao que cada funcionário calça;
- 03 (três) pares de meias cano médio.





5.56 A reposição dos uniformes deverá ser a qualquer tempo ou de acordo com a necessidades dos mesmos, sempre que os uniformes não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, desgastados com o tempo de uso e das lavagens. Todos os serventes deverão estar munidos de uniformes completos na execução dos serviços;

5.57 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

5.58 O primeiro kit de uniforme deverá ser entregue aos funcionários no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

5.59 As peças de uniformes devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, conter a logomarca/nome da Contratada visível para identificação adequada pelo público;

5.60 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

PAPÉIS E RESPONSABILIDADE DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

5.61 Os profissionais que serão contratados pela empresa vencedora do certame, deverão ser profissionais habilitados para o desempenho das atividades de serviços de limpeza, higiene e de conservação das Unidades Escolares do Município de Carmo. Estes profissionais deverão atuar na função de Auxiliar de Serviços Gerais/Servente de Limpeza, dentro das perceptivas classificações ocupacionais (CBO) 5143-20, pertencente à família 5143 do Ministério do Trabalho e Emprego;

5.62 Os serviços a seguir são de incumbência dos funcionários contratados – Auxiliares de Limpeza e/ou de Serviços Gerais - pela empresa ganhadora do processo licitatório:

5.62.1

DIARIAMENTE

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

5.62.1.2 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;

5.62.1.3 Limpar os corrimões das escada;

5.62.1.4 Limpar e desinfetar todos os vasos sanitários, mictórios, pias, assentos, bacias, bancadas, pisos e paredes duas vezes ao dia;





- 5.62.1.5** Varrer, remover manchas, utilizar panos úmidos e lustrar os pisos encerados de madeira ou outro tipo de piso;
- 5.62.1.6** Limpeza diária da copa/cozinha, incluindo a bancada da pia, mesas, geladeiras, fogões, micro-ondas, armários, outros itens e utensílios em geral, observando-se os aspectos de higiene do piso e paredes, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- 5.62.1.7** Limpar todos os cestos coletores de lixo e retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE, e colocando-os em novas lixeiras que contenha sacos plásticos;
- 5.62.1.8** O lixo deverá ser colocado em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para transporte, sendo destinados corretamente;
- 5.62.1.9** Limpar as áreas adjacentes às entradas do prédio e toda a sua área lateral;
- 5.62.1.10** Os panos de chão utilizados deverão ser lavados em baldes separados e com o auxílio de luvas;
- 5.62.1.11** Os panos de prato deverão ser lavados sempre que necessário, sendo usados exclusivamente para secar louças e utensílios da copa e deverão ser mantidos em condições adequadas de higiene para que não causem contaminações;
- 5.62.1.12** As esponjas de louça deverão ser trocadas semanalmente, e dispostas na pia da copa e nas demais pias disponibilizadas;
- 5.62.1.13** O profissional deverá abastecer dispenser de detergente líquido de louças e sabonete líquido nos banheiros, repor materiais de consumo como papel toalha e papel higiênico, conforme orientações, sempre que houver necessidade;
- 5.62.1.14** Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, sempre que necessário;
- 5.62.1.15** Realizar limpeza molhada de piso frio com balde e pano, ou MOP diariamente;



5.62.1.16 Varrer calçadas externas de circulação entre os prédios, 1 vez ao dia;

5.62.2 SEMANALMENTE

5.62.2.1 Varrer calçadas externas de circulação entre os prédios, 1 vez ao dia;

5.62.2.2 Remover crostas de sujeiras embaixo dos assentos sanitários, ao redor das válvulas das pias, das torneiras, dos vasos sanitários e dos mictórios semanalmente;

5.62.2.3 Limpeza geral semanal em todas as dependências internas da copa/cozinha (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados) utilizando produtos adequados, não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, mantendo a arrumação, organização e segurança;

5.62.2.4 Limpeza geral semanal dos móveis/equipamentos das salas de aula com produtos apropriados;

5.62.2.5 Lavagem geral semanal e completa de todos os pisos externos da Unidade Escolar, cuidando do fechamento, sempre que possível, dos ralos na hora de varrer, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações, realizar a desinfecção e higienização com produtos adequados;

5.62.2.6 Lavagem e limpeza completa, semanalmente, de todas as paredes, dos vidros e esquadrias da copa, cozinha, salas, portas e rodapés;

5.62.2.7 Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc.;

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

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

5.62.2.10 Limpar as forrações de couro, plástico ou tecido em assentos, poltronas e sofás (inclusive auditório);

5.62.2.11 Higienizar os aparelhos telefônicos;





- 5.62.2.12** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.62.2.13** Limpar as áreas compreendidas entre as janelas;
- 5.62.2.14** Limpar divisórias (incluindo a parte em vidro) e portas revestidas em fórmica;
- 5.62.2.15** Lavar e desentupir os ralos de captação de água pluvial;
- 5.62.2.16** Regar as plantas nos ambientes internos dos prédios escolares;
- 5.62.2.17** Regar jardins e gramados nas áreas externas

5.62.3**QUINZENALMENTE**

- 5.62.3.1** Remover poeira de teto e luminárias;
- 5.62.3.2** Limpar paredes, forros e divisórias;
- 5.62.3.3** Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés e fendas;
- 5.62.3.4** Lavar as áreas pavimentadas com cimento;
- 5.62.3.5** Limpar a laje de cobertura, com remoção dos detritos que possam prejudicar o escoamento das calhas;
- 5.62.3.6** Lavar piso frio com máquina utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento;

5.62.4**EVENTUALMENTE**

- 5.62.4.1** Transportar mobiliário e volumes em geral, interna e externamente;
- 5.62.4.2** Remanejar materiais, livros, jornais etc.;
- 5.62.4.3** Realizar serviços afins solicitados pela CONTRATANTE.

5.63 Controlar os níveis de estoque mínimo e máximo, solicitando reposição ao diretor da Unidade Escolar sempre que necessário para evitar desabastecimento ou acúmulo excessivo de produtos;

5.64 Zelar pela limpeza, organização e condições estruturais adequadas do ambiente de armazenamento, prevenindo riscos de contaminação, deterioração, infestação por pragas;

