

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/ASSEPSIA PREDIAL COM MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS, MATERIAIS DE HIGIENE E INSUMOS NECESSÁRIOS, CONFORME DETALHAMENTO NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA E SEUS ANEXOS.

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade Orçamentária: Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

2. OBJETO

Base legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 12.205/2006, Lei Federal nº 8.666/93, art. 3º, Decreto nº 10.024/2019, IN 005/2017 e suas alterações e Decreto nº 7.892/2013, ficando pactuado ainda que nos casos omissos porventura existentes, serão solucionados segundo os princípios jurídicos aplicáveis e as regras do Direito Administrativo e Constitucional.

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/ASSEPSIA PREDIAL COM MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS, MATERIAIS DE HIGIENE E INSUMOS NECESSÁRIOS, CONFORME DETALHAMENTO NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA E SEUS ANEXOS por um período de 12 (doze) meses, a pedido da **Superintendência de Logística**, conforme quantidades e especificações estipuladas neste Termo de Referência.

2.1.1 Necessidade de quantitativo de servidores para **LIMPEZA/ASSEPSIA PREDIAL** no edifício Sede da Assembleia Legislativa /Escola do Legislativo, visto que a contratação será feita **por postos de trabalho***:

Categoria	Quantidade posto- Edifício Sede e Escola do legislativo	Total
Serviços gerais	50	50
Serviços gerais para atividades específicas em banheiro/sanitização	16	16
Encarregado	02	02
Total Geral	68	68

* O quantitativo original do Contrato nº 014/ALE/2020 sofreu um acréscimo de postos conforme solicitado pela contratada no OFÍCIO Nº 6112/2021 – DCIE-DEP CIEX e após manifestação favorável da Advocacia Geral no PARECER JURÍDICO Nº 497/2021 – AG-ADV GERAL

2.1.2 Da abrangência dos Serviços – Áreas (Edifício sede e prédios anexos)

a) Sede - Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

Avenida Farquar, 2562 - Bairro Olaria, entre a Rua José Camacho e Avenida Calama.

Ordem	Descrição	Metragem Quadrada - M ²
A.1-Área Interna	Pisos frios Características dos pisos da sede da ALE/RO Granito polido - 14.398,37 M ² Granito antiderrapante (escada interna) - 682,10 M ² Piso vinílico (auditório e plenário) - 1.625,55 M ²	16.706,02
	Banheiros Granito – 601,63 M ²	601,63
	Esquadrias (face interna - vidro temperado) Vidro temperado – 322,29 M ² Porta e janelas venezianas - 191,54 M ²	513,83
Total M²		17.821,48
Ordem	Descrição	Metragem Quadrada - M ²
A.2-Área externa	Varição de passeio e arruamentos – Calçadas e Passeios Escada Externa. Granito antiderrapante (escada externa) - 750,62 M ² Passeio em concreto (calçada externa) - 1.400,00 M ²	2.150,62
	Piso em concreto polido (estacionamento externo) - 19.191,57 M ² Piso em concreto desempenado (estacionamento externo) - 8.132,00 M ²	27.323,57
	Total M²	29.474,19

b) Anexo – Escola do Legislativo

Rua Major Amarante, 390 – Bairro Arigolândia

Ordem	Descrição	Metragem Quadrada - M ²
B.1-Área Interna	Pisos frios Características dos pisos Granito polido - 928,21 M ² Piso cerâmico - 2.772,15 M ²	3.700,36
	Banheiros Cerâmica – 150,30 M ²	150,30
	Esquadrias (face interna) Vidro temperado - 390,28m ²	390,28
Total M²		4.240,94
Ordem	Descrição	Metragem Quadrada

B.2-Área externa	Varição de passeio e arruamentos – Calçadas e Passeios Escada Externa	
	Piso bloquete (estacionamento externo) - 1.182,00 M ²	1.460,00
	Calçada pedra portuguesa (externa) - 278,22 M ²	
Total M²		1.460,00

2.2. Justificativas do quantitativo

a) A Assembleia legislativa do estado de Rondônia não dispõe em seu quadro de pessoal, recursos humanos necessários para execução direta desses serviços. Deve-se observar ainda que, por serem serviços, objeto desta contratação, de natureza continuada, imprecindíveis à Administração para o regular desempenho de suas atribuições, esta contratação deverá se estender pelo período do contrato ininterruptamente.

b) O serviço é essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular da casa de leis, torna-se imprescindível e contratação de empresa para execução dos serviços.

c) O quantitativo mínimo de servidores relativos ao prédio Sede-Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia deve ser considerado conforme disposto no quadro 2.1.1. deste TR, tendo em vista a amplitude de espaços e quantidade de pisos nas instalações do prédio sede e seu anexo, considerando que a torre maior que conta com 13 andares e mais 04 andares do prédio anexo, bem como, a fluidez que facilitará a ambientação entre os espaços para a equipe de limpeza/asepsia e sanitização geral, dada a diversidade de andares e intenso fluxo de público e servidores em geral.

d) Será adotada a relação de um encarregado para cada trinta servidores ou fração correspondente a posto de auxiliar de serviços gerais.

2.2.1. O quantitativo e as características dos postos a serem contratados foram definidos, mediante as necessidades e rotina da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e os procedimentos de serviços de limpeza/asepsia e sanitização.

2.3. Horários e jornada de trabalho:

2.3.1. A prestação dos serviços será realizada no horário oficial de funcionamento da contratante é das 7h30min às 13h30min, nos dias de segunda, quinta e sexta, e das 8h às 12h e 14h às 18h nos dias de terça e quarta. No entanto, caso haja alterações, a contratada será comunicada antecipadamente.

2.3.2. O horário inicialmente definido para atendimento dos postos de trabalho para a contratada, **para o cargo de auxiliar de serviços gerais** é de das 07h00 (sete) às 17h00 (dezessete), de segunda a sexta.

2.3.3. A Assembleia poderá, a qualquer tempo, e de acordo com a necessidade e conveniência para a administração, alterar os horários de início e término da jornada diária

no posto de trabalho, desde que obedecida a escala de trabalho em horas inicialmente pactuadas.

2.3.4. Deverão ser observados em todos os postos a jornada diária de trabalho e o cumprimento dos intervalos para almoço e descanso (intra jornada) da Convenção Coletiva de Trabalho, enfatizando que, durante esse período far-se-á a cobertura do Posto.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação que ora se propõe visa atender a necessidade de Limpeza e sanitização, conservação e limpeza das áreas internas e externas dos prédios pertencentes à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e proporcionar aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo, dando melhor qualidade para os funcionários no desempenho de suas atividades no ambiente de trabalho e a higienização das instalações físicas desta casa de leis. Além dos serviços acima especificados, compreende também aqueles típicos de cuidados a limpeza dos banheiros, pias, pisos, ornamentos dispostos nas áreas comuns, e limpar elevadores que ficam a disposição para o público e servidores.

3.2. É necessário ressaltar que a Assembléia não dispõe de recursos materiais e humanos em seu quadro efetivo em quantitativo e mesmo detentores de conhecimento especializado para realizar as atividades que se busca terceirizar. Da mesma forma, as atividades, objeto da contratação, não se encontram relacionadas com aquelas descritas no plano de cargos e carreira dos servidores desta Administração. Assim sendo, justifica-se a contratação dos serviços mencionados para possibilitar a realização da prestação de serviços diversos, com eficiência e eficácia por profissionais capacitados. Ainda cabe ressaltar que se trata de atividade continuada, pois a interrupção dos serviços incorreria na degradação do espaço físico interno e externo.

3.3. A contratação dos serviços de forma contínua se enquadram dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, respectivos insumos e equipamentos, e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, e apoio dos demais serviços. Torne-se indispensável agregar a **sanitização** aos serviços, tendo em vista as medidas de enfrentamento ao COVID19, que emanam da Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020, do Ministério da Economia e Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, a fim de garantir um ambiente de trabalho que permita aos servidores públicos e visitantes as providências da Administração evitando, com zelo, a contaminação cruzada, e mantendo superfícies/locais no menor risco de possível, com utilização de técnicas, produtos e equipamentos apropriados.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO. LOCAL DE EXECUÇÃO E CONTROLE

4.1. Prazo de execução: Os serviços devem ser iniciados no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir da celebração do contrato, podendo ser prorrogado por ato da Administração.

4.1.1. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados na Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerado injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

4.1.2. A execução dos serviços não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.

4.1.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.1.4. A vencedora do certame procederá a instalação em regime de comodato de purificadores de ar com filtros germicidas HEPA e equipamentos de UVC, capazes de eliminar odores e eliminar germes, bactérias e vírus.

4.2. Do Recebimento do Serviço

4.2.1. O Contrato contará com respectiva Comissão de Recebimento do Objeto de que trata a Lei Federal nº 8.666/93, composta por no mínimo, três servidores, com capacidade para exercer o ateste final dos serviços relacionados à execução contratual, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores, a qual se responsabilizará pelo recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pela maioria de seus membros, após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade.

4.2.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado.

4.2.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observada a Lei 8.666/93.

5. DA ESPECIFICAÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de sanitização, conservação e limpeza da área interna e externa da Assembleia e seus anexos, conforme discriminado a seguir, e em conformidade com as necessidades surgidas em decorrência das características sazonais e específicas das espécies envolvidas:

5.2. PARA AS ATIVIDADES DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)

5.2.1. DIARIAMENTE (serviços rotineiros de manutenção):

- 5.2.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 5.2.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 5.2.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 5.2.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 5.2.1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 5.2.1.6. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- 5.2.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5.2.1.8. Varrer os pisos de cimento;
- 5.2.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **duas vezes ao dia**;
- 5.2.1.10. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 5.2.1.11. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5.2.1.12. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, **quando necessário**;
- 5.2.1.13. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 5.2.1.14. Limpar os elevadores com produtos adequados de acordo com o fabricante;
- 5.2.1.15. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 5.2.1.16. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 5.2.1.17. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 3 de novembro de 1995;
- 5.2.1.18. Limpar os corrimãos;
- 5.2.1.19. Realizar a diluição dos produtos concentrados (detergentes; desinfetantes; e outros), em diluidores instalados pela contratada, seguindo as recomendações técnicas da indústria fabricante contidas nos rótulos e demais informações da FISPQ de cada produto;
- 5.2.1.20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 5.2.1.21. Limpar os banheiros, as pias e vasos sanitários.

5.2.2. SEMANALMENTE:

- 5.2.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.2.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 5.2.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 5.2.2.4. Lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 5.2.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 5.2.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- 5.2.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 5.2.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 5.2.2.9. Limpar os bebedouros adquiridos pela Administração;
- 5.2.2.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 5.2.2.11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

5.2.3. QUINZENALMENTE:

- 5.2.3.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando produtos anti-embaçantes;

5.2.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 5.2.4.1. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.2.4.2. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 5.2.4.3. Limpar persianas com produtos adequados;
- 5.2.4.4. Remover manchas de paredes; limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro alumínio (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 5.2.4.5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 5.2.4.6. Substituir os filtros e essências aromáticas dos Purificadores de Ar instalados (quando for o caso) nas recepções e banheiros.

5.2.5. SEMESTRALMENTE E/OU ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.2.5.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 5.2.5.2. Realizar lavagem à seco de cadeiras e estofados dos auditórios, salas de reunião e plenário, com utilização de equipamento específico para esse fim;
- 5.2.5.3. Limpeza e higienização de cadeiras e sofás em todos os ambientes dos edifícios que integram o complexo da assembleia legislativa, inclusive auditórios e plenário.

5.2.6. SEMPRE QUE NECESSÁRIOS:

- 5.2.6.1. Limpeza do Frigobar, quando solicitado;
- 5.2.6.2. O Planejamento dos Serviços poderá sofrer revisão, complementação e atualização pela Fiscalização do Contrato ou pela CONTRATADA com sua devida anuência, sempre que necessária ao aprimoramento da manutenção;

5.3. PARA AS ATIVIDADES DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASSEPSIA)

5.3.1. DIARIAMENTE (serviços rotineiros de manutenção):

- 5.3.1.1. Repor o álcool gel em todos os totens e dispensers instalados pela contratante;
- 5.3.1.2. Repor o produto antibactericida nos dispensers de espuma instalados pela contratada;

5.3.2. QUINZENALMENTE:

- 5.3.2.1. Realizar aferição de nível de presença de microorganismos em superfícies, antes e depois, da aplicação dos produtos e equipamentos realizados na sanitização, comprovando a eficácia bactericida e bacteriostática nos procedimentos realizados no ambiente;
- 5.3.2.2. Realizar a sanitização em todos ambientes de circulação, hall e garagens.
- 5.3.2.3. Realizar **SANITIZAÇÃO** em todos os ambientes e andares da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia utilizando técnicas, equipamentos e materiais de alta performance para prevenção de acúmulo de vírus, germes, bactérias e/ou quaisquer outros microrganismos nocivos à saúde, obedecendo as seguintes disposições:
- 5.2.3.4.1. Os serviços serão prestados no local, dentro do intervalo de horário e parâmetros de qualidade e periodicidade estabelecidos neste Termo de Referência, com emprego do pessoal, equipamento e materiais suficientes para assegurar a plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da Contratada;
- 5.2.3.4.2. Será de responsabilidade da Contratada fornecer mão de obra, equipamentos e materiais de sanitização necessários ao desenvolvimento das atividades, garantindo o cumprimento de todos os requisitos determinados pela legislação quanto a qualidade e certificação desses produtos;
- 5.2.3.4.3. Os procedimentos a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas na legislação vigente;
- 5.2.3.4.4. Os profissionais de limpeza deverão passar por treinamento para o uso de equipamentos específicos destinados a sanitização e desinfecção;
- 5.2.3.4.5. A contratada identificará e sinalizará corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de execução dos serviços, dividindo a área em local de livre trânsito e em local impedido;
- 5.2.3.4.6. Os produtos germicidas utilizados deverão possuir Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos, bem como, o FISPQ e/ou Boletim Técnico de cada produto;
- 5.2.3.4.7. A aferição do nível de contaminação bacteriológica será realizada com uso de tecnologia, através da utilização de sistema de verificação de limpeza de superfícies que permita avaliar a eficácia de materiais de limpeza e produtos químicos e medir o desempenho da equipe de serviços ambientais, garantindo a conformidade com protocolos de limpeza padronizados;
- 5.2.3.4.8. O equipamento deverá garantir que os níveis de limpeza serão atendidos dentro dos padrões estabelecidos, utilizando com uso de equipamento tecnológico que permita o monitoramento por nível de ATP, proporcionando informações e como ferramenta para os procedimentos HACCP / APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle), SSOP (Sanitation Standard Operating Procedure) e CIP (Clean in Place);
- 5.2.3.4.9. A avaliação de superfícies se processará por medição da quantidade de adenosina trifosfato (ATP), moléculas de energia universal encontrada em todos os animais, vegetais, bactérias, células de leveduras e bolores, resíduos conhecidos como alimentares e orgânicos, que contêm grandes quantidades de ATP. Os resíduos podem abrigar bactérias e desenvolver biofilmes e muitos outros problemas que podem comprometer a qualidade do ambiente,

- comprometendo a permanências de pessoas no local. Após a limpeza, todas as fontes de ATP devem ser reduzidas significativamente, o que justifica a utilização de procedimento de leitura com equipamentos cujo sistema mede a quantidade de luz (RLU) gerada e fornece informações sobre o nível de contaminação em apenas 15 segundos;
- 5.2.3.4.10. O sistema de monitoramento da sanitização será usado como avaliador da limpeza de uma superfície imediatamente após a sua execução, garantindo a importância de se remover a contaminação e comprovando a eficácia da sanitização. Dependendo da área medida, este sistema vai ajudar na qualidade na manutenção da área sanitizada, prolongar a sua conservação de limpeza, evitar a contaminação cruzada e permitir medidas corretivas imediatas. O sistema de monitoramento da sanitização fornecerá uma verificação exata e rastreável do local/superfície, que é um componente chave de um programa de controle. O teste de nível do ATP será uma ferramenta usada para garantir a consistência do produto e a eficácia da sanitização;
- 5.2.3.4.11. Deverá ser utilizado pulverizador desenvolvido com design ergonômico que confere leveza, praticidade e fácil operação, sendo ideal para aplicação de produtos agroquímicos sustentáveis e não tóxicos nos estacionamentos cobertos e demais áreas a serem indicadas pelo Contratante, através da aplicação de produtos fitossanitários;
- 5.2.3.4.12. A contratada deverá, ainda, utilizar solução tecnológica que funcione como sanitizante, com tecnologia de radiação ultravioleta (UV-C) de ambientes e superfícies, através de torre com lâmpadas de 300W, capaz de eliminar até 99,9% das patologias em uma área de 84m², num período temporal de 10 a 20 minutos, eliminando: VÍRUS, BACTÉRIAS, MOFOS, FUNGOS. O equipamento deverá possuir laudo por laboratório e/ou instituto de virologia credenciado pelo Ministério da Saúde;
- 5.2.3.4.13. Para a sanitização deverão ser utilizados desinfetantes de nível intermediário, detergente e desodorizante de alto desempenho, indicado para todas as áreas que buscam por limpeza eficiente e sanitização em uma única operação. Formulado à base de Quaternário de Amônio de 5ª geração e Peróxido de Hidrogênio, ativos bactericidas que proporcionam alto desempenho em um amplo espectro de microrganismos, elimina 99,999% de microrganismos da superfície. Produto que tenha sido desenvolvido para combate as bactérias resistentes e surtos ocasionados por elas. Que apresente excelente relação custo-benefício em aplicações de limpeza e sanitização, nas mais diversas áreas (halls, elevadores, corredores, cozinhas, recepções, gabinetes, escritórios, hall de elevadores e demais ambientes em geral. Ter ação bactericida e bacteriostática, agindo com eficácia sobre as bactérias gram-positivas e gram-negativas. Possuir laudos que comprovam sua ação de desinfecção contra as bactérias *Staphylococcus aureus*, *Salmonella choleraesuis*, *Pseudomonas aeruginosa*, *Enterococcus hirae* e *Escherichia coli*, fungos *Tricophyton mentagrophytes*, *Aspergillus niger* e *Candida albicans*, as bactérias multirresistentes *Acinetobacter baumannii*, *Klebsiella Pneumoniae Carbapenemase (KPC)* e *Staphylococcus MRSA*, aos tubérculos *Mycobacterium bovis* e *Mycobacterium smegmatis*, e aos esporos *Clostridium difficile*, que possam comprovar o poder bacteriostático por

laudos, evidenciando que o produto deixa um residual de Quaternário de Amônio por 72 horas.

6. DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. De forma a melhor planejar e executar os serviços objeto do presente Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar os relatórios relacionados abaixo:

6.1.1. Relatório de Planejamento Anual (RPA), a ser entregue em até 10 (dez) dias do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, contendo o cronograma das atividades a serem executadas no decorrer do exercício;

6.1.2. Em havendo prorrogação do Contrato, o relatório de que trata o subitem acima deverá ser renovado e entregue ao CONTRATANTE no prazo de 10 dias da assinatura do Termo de Aditamento do Contrato (se houver);

6.1.3. Relatório de Planejamento e Execução dos Serviços (RPES), a ser entregue mensalmente, junto com o documento de cobrança, contendo o planejamento dos serviços que deverão ser executados no mês subsequente, bem como o detalhamento dos serviços que foram executados, de acordo com o presente Termo de Referência e planejamento constante no RPES do mês anterior.

6.1.4. O RPES deverá ser elaborado pelo responsável pelo acompanhamento dos serviços objeto deste Termo de Referência, em meio eletrônico ou magnético, e conter, no mínimo:

- a)** Registro fotográfico comprovando a realização dos serviços e/ou a justificativa de sua necessidade (fotos antes e depois);
- b)** Termos de Vistoria Técnica devidamente assinada pelo responsável técnico por ocasião das visitas semanais;
- c)** Descrição dos serviços executados com a indicação exata de cada local, segundo áreas anteriormente mapeadas pelo fiscal, e quando possível, com a indicação dos quantitativos dos materiais utilizados;
- d)** Apresentação do TAI (Termo de Aferição Inicial) e TAF (Termo de Aferição Final), sempre que realizar as leituras realizadas pelo luminômetro realizada durante a sanitização dos ambientes, comprovando os registros de antes/depois sobre a eficácia do procedimento de combate aos agentes epidemiológicos (vírus, bactérias, germes, fungos, e outros);
- e)** Descrição das condições físicas das áreas atualizadas, necessários à fundamentação dos serviços e solicitações do mês subsequente;
- f)** Recomendações técnicas, administrativas e gerenciais (Planejamento) para o próximo período mensal, e demais informações relevantes que se apresentarão detalhadamente no Relatório de Planejamento e Execução de Serviços do próximo mês;

7 DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS

7.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o **fornecimento integral dos equipamentos, ferramentas, materiais e EPI's**, conforme as especificações e quantitativos relacionados no **ANEXO V** objeto do presente Termo de Referência.

7.1.1. A qualidade e o quantitativo dos equipamentos, ferramentas, materiais, fardamentos e EPI's disponíveis comprometem a produtividade dos serviços. Portanto, ressalta-se a importância de se respeitar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados na execução do serviço.

7.1.2. A CONTRATADA deverá proceder à substituição, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, de quaisquer equipamentos, ferramentas, materiais e EPI's sempre que comprometam a segurança dos executores e/ou de terceiros, ou que, ainda, pela obsolescência, má conservação ou desgaste pelo uso, venham a comprometer a qualidade e a segurança na execução dos serviços;

7.1.3. Deverá proceder a instalação dos diluidores de produtos concentrados, realizando a diluição para utilizar no mesmo dia, devendo descartar o produto diluído e não utilizado diariamente, conforme instruções do fabricante e recomendações da ANVISA;

7.1.4. Deverá instalar, sem ônus ao contratante, equipamentos purificadores de ar nas recepções e banheiros, equipamentos esses com capacidade de retirar os odores do ambiente (com essências aromáticas), por meio de filtros (carvão ativado e gel germecida) e/ou esterilizador de ar com sistema de filtro e ventilação forçada e lâmpadas Ultravioletas tipo C Germicidas, que fazem a função de tratamento do ar, mantendo o ar ambiente com grau de esterilização mínimo de 90% (noventa por cento).

7.1.5. Instalar em todos os halls de elevadores o dispenser que será utilizado para o produto antibactericida em espuma, a ser fornecido pela contratada;

7.1.6. Fornecer todos os EPI's previstos e em conformidade com os protocolos mais recentes com respeito ao COVID19 (máscara descartáveis para utilização/substituição a cada três horas, aventais descartáveis gramatura 30, face shield, e outros), conforme Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020 para demais atividades, observado o item 7 do anexo, e seus subitens (em especial 7.2.1. e 7.2.2.) e a Lei nº 13979/2020. A empresa deverá atender a todas as medidas de fiscalização do Ministério do Trabalho e CLT.

7.2. DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

7.2.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o **fornecimento dos fardamentos**, conforme as especificações, normas de segurança e quantitativos especificados neste Termo.

7.2.2. Deverão ser fornecidos no mínimo **02 (dois)** fardamentos por funcionário por semestre.

7.2.3. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços.

7.2.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

7.2.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Secretaria Administrativa/ALE/RO.

7.2.6. Os uniformes deverão ser entregues, semestralmente, aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega ou sempre que solicitado pela fiscalização.

7.2.7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao empregado.

7.2.8. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

7.2.9. Lista dos uniformes – ANEXO IV

7.3. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

7.3.1. A estimativa de consumo de materiais, insumos e utensílios de limpeza e sanitização, inclusive saneantes domissanitários e equipamentos, estão discriminados no anexo V deste Termo de Referência. É de responsabilidade da contratada o fornecimento integral e suficiente conforme a necessidade intrínseca da contratação.

8 DA ESTRUTURA DE MÃO DE OBRA E REQUISITOS PROFISSIONAIS EXIGIDOS

8.1. Por ocasião da assinatura do contrato a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar a **relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços**, devendo estes profissionais participar da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da Administração e sem ônus para o CONTRATANTE;

8.1.1. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, deverão possuir vínculo com a CONTRATADA, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

8.2. Indicativo de Produtividade por Servente

8.2.1. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

8.2.1.1. Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- d) Almojarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall: 1000 m² a 1500 m²;
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m²;
- h) Fachada envidraçada: (130 m² a 160 m²).

8.2.2. Nos casos dispostos, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta funcionários, ou fração, podendo ser reduzida.

8.2.3. Considerar-se-á área interna toda a parte edificada, e área externa as não edificadas integrante da ALE/RO.

8.2.4. Sede - Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia
Avenida Farquar, 2562 - Bairro Olaria, entre a Rua José Camacho e Avenida Calama.

Ordem	Descrição	Metragem Quadrada - M ²
A.1-Área Interna	Pisos frios Características dos pisos da sede da ALE/RO Granito polido - 14.398,37 M ² Granito antiderrapante (escada interna) - 682,10 M ² Piso vinílico (auditório e plenário) - 1.625,55 M ²	16.706,02
	Banheiros Granito – 601,63 M ²	601,63
	Esquadrias (face interna - vidro temperado) Vidro temperado – 322,29 M ² Porta e janelas venezianas - 191,54 M ²	513,83
Total M²		17.821,48
Ordem	Descrição	Metragem Quadrada - M ²
A.2-Área externa	Varição de passeio e arruamentos – Calçadas e Passeios Escada Externa. Granito antiderrapante (escada externa) - 750,62 M ² Passeio em concreto (calçada externa) - 1.400,00 M ²	2.150,62
	Piso em concreto polido (estacionamento externo) - 19.191,57 M ² . Piso em concreto desempenado (estacionamento externo) - 8.132,00 M ²	27.323,57
Total M²		29.474,19

Anexo – Escola do Legislativo
Rua Major Amarante, 390 – Bairro Arigolândia

Ordem	Descrição	Metragem Quadrada - M ²
-------	-----------	------------------------------------

B.1-Área Interna	Pisos frios Características dos pisos Granito polido - 928,21 M ² Piso cerâmico - 2.772,15 M ²	3.700,36
	Banheiros Cerâmica – 150,30 M ²	150,30
	Esquadrias (face interna) Vidro temperado - 390,28m ²	390,28
Total M²		4.240,94
Ordem	Descrição	Metragem Quadrada
B.2-Área externa	Varrição de passeio e arruamentos – Calçadas e Passeios Escada Externa Piso bloquete (estacionamento externo) - 1.182,00 M ² Calçada pedra portuguesa (externa) - 278,22 M ²	1.460,00
	Total M²	1.460,00

8.2.5. As produtividades de referência previstas neste artigo poderão ser alteradas conforme Portarias da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG).

8.2.6. Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

8.3. Relação entre a Demanda Prevista e a Produtividade

8.3.1. Para a Contratada serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias de acordo com os seguintes parâmetros (IN SEGES-MP N° 5-2017):

Índice de produtividade por servente em jornada de 8 horas	Para a produtividade da mão-de-obra
Pisos frio (800 m ² a 1200 m ² ;))	
Salão, saguão e hall (1000 m ² a 1500 m ²)	
Banheiros: 200 m ² a 300 m ²	
Almoxarifados /galpão (1500 M ² a 2500 m ² ;))	
Laboratórios (360 m ² a 450 m ² ;))	
Piso cimentado liso (subsolo-área livre) 1000 m ² a 1500 m ² ;	

8.3.2. Os serviços de **limpeza/Assepsia Predial interna, externa** obedecerão à metodologia padronizada e serão prestados nos locais, horários e periodicidade estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, com emprego de pessoal, equipamento e material suficientes à eficiente execução do contrato.

8.4. ENCARREGADO:

8.4.1. Deverá cumprir a jornada de trabalho **semanal**, de segunda a sexta, observados os intervalos legais para alimentação e, em caso de necessidade comprovada, podem ser realizadas horas extras nos limites e condições estabelecidas por Lei, com a respectiva compensação de jornadas.

8.4.2. Deverá possuir **experiência mínima de 06 (seis) meses** na função.

8.4.3. Coordenar a equipe de limpeza e sanitização, orientando os demais funcionários quanto às suas tarefas, às normas de segurança e disciplina, fiscalizando a qualidade dos serviços prestados; controlar as escalas de trabalho, de forma a otimizar a utilização do tempo e o emprego dos recursos humanos disponíveis e a atender novas demandas; garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local de trabalho durante o horário de prestação de serviços.

8.4.4. Deverá ser indicado formalmente, durante todo o período de vigência do contrato, e terá a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, com as seguintes atribuições mínimas:

8.4.4.1. Supervisionar, coordenar e orientar os serviços, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;

8.4.4.2. Distribuir tarefas aos serventes, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;

8.4.4.3. Proceder à revisão diária dos serviços executados;

8.4.4.4. Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da CONTRATADA;

8.4.4.5. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;

8.4.4.6. Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;

8.4.4.7. Receber, emitir e assinar documentos;

8.4.4.8. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;

8.4.4.9. Efetuar os pedidos, recebimento e controle dos materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços;

8.4.4.10. Acatar orientação do responsável técnico, bem como do fiscal do contrato;

8.4.4.11. Esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução contratual;

8.4.4.12. Observar as orientações da CONTRATANTE;

8.4.4.13. Os encarregados deverão ter no mínimo o ensino médio e noções de informática, dada a necessidade de troca constante de informações por mídia eletrônica e a elaboração de relatórios diversos.

8.4.4.14. Durante todo o horário de trabalho da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, a Contratada deverá alocar um número mínimo de serventes para a realização das atividades de limpeza das áreas internas de todos os órgãos instalados, compatível com a metodologia indicada neste Termo, garantindo o bom andamento dos trabalhos.

8.4.4.15. Caberá a Contratada definir a jornada de trabalho da equipe de limpeza 40

(quarenta) horas semanais, não ultrapassando 8 (oito) horas diárias, com subserviência à legislação vigente e com o cumprimento de todas as atividades e frequências determinadas pela ALE/RO, bem como o número mínimo de postos de trabalho que deverão operar durante o horário de trabalho da ALE/RO, previamente previstas neste Termo para o pleno atendimento.

8.4.4.16. Na hipótese da ocorrência de picos de demandas em determinados locais, caberá ao encarregado realizar os devidos ajustes na estruturação das equipes, por um tempo determinado, desde que não afete a qualidade dos serviços correspondente.

8.4.4.17. Para a atividade de recolhimento de lixo, a Contratada deverá disponibilizar profissionais de coleta de resíduos, que deverá executá-la diariamente, a partir das 14h00min estimando-se uma duração aproximada de 03 (três) horas para conclusão, pela estrutura predial e volume calculado, devendo aplicar técnicas de coleta seletiva e padrões de sustentabilidade.

8.4.5. Todas as rotinas de assepsia, sanitização, manutenção, limpeza e conservação estão descritas neste Termo de Referência no item 5.

9. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**.

9.2. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

9.3. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da execução dos serviços, na forma estabelecida neste termo.

9.4. Promover, na forma da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste instrumento. Sendo que a existência de fiscalização da **CONTRATANTE**, de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer anormalidade ocorrida durante a prestação dos serviços.

9.5. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços efetuados, fixando prazo para que sejam corrigidos.

9.6. Indicar os locais e horários em que deverão ser executados os serviços.

9.7. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências, para prestação de serviços referentes ao objeto deste instrumento, inclusive a eles disponibilizando as instalações e os equipamentos necessários à prestação desses serviços, quando necessário, observados as normas de segurança.

9.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou encarregado da **CONTRATADA** que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

9.9. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela **CONTRATADA**.

9.10. Aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

9.11. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

9.12. Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

10. OBRIGACÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-os sempre em perfeita ordem, arcando com o ônus necessário à completa execução dos serviços, caso necessário refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que prestar.

10.2. Cumprir todos os prazos estipulados para execução dos serviços, substituindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

10.3. Executar os serviços através de mão de obra especializada e qualificada, devidamente uniformizado, com crachá de identificação e materiais sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.

10.4. Prover todos os meios necessários à garantia da execução, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.

10.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica.

10.6. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essenciais para o recebimento de correspondência e da execução do serviço.

10.7. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, inclusive de ordem funcional, para adoção de medidas cabíveis.

10.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento.

10.9. Manter, durante o prazo de execução dos serviços, todas às condições de habilitação

e qualificação exigidas no certame licitatório.

10.10. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.

10.11. Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

10.12. Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e encarregado.

10.13. Responsabilizar-se em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Lei.

10.14. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus encarregado, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.15. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do presente termo de referência, que sobrevenha em prejuízo da **CONTRATANTE** ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.

10.16. Responsabilizar-se por todos os equipamentos, materiais, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução do Contrato, sejam eles de uso normal à prestação dos serviços de forma manual e tecnológico.

10.17. Instalar, sem ônus ao contratante, equipamentos purificadores de ar nas recepções e banheiros, equipamentos esses com capacidade de retirar os odores do ambiente (com essências aromáticas), por meio de filtros (carbono ativado e gel germecida) e/ou esterilizador de ar com sistema de filtro e ventilação forçada e lâmpadas Ultravioletas tipo C Germicidas, que fazem a função de tratamento do ar, mantendo o ar ambiente com grau de esterilização mínimo de 90% (noventa por cento).

10.18. Deverá fornecer equipamentos diluidores nos DML's, para a perfeita diluição de produtos concentrado, conforme especificações dos fabricantes contidas nos rótulos e FISPQ.

10.19. Disponibilizar o dispositivo de aferição por iluminescência e equipamento que permita a sanitização por UVC durante todo o período de vigência contratual.

10.20. Prever um quantitativo de pessoal necessário para eventuais substituições dos efetivos, em caso de afastamento por motivos de férias, licença, afastamentos por problemas

de saúde e etc.

10.21. Fornecer, quando solicitado, cópia dos comprovantes de pagamento, contendo a discriminação individual dos salários, bem como, dos recolhimentos trabalhistas, das contribuições previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado no serviço.

10.22. Substituir o material/equipamento com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação do **CONTRATANTE**.

10.23. Fornecer cópia das fichas funcionais com fotos de todos os funcionários contratados, cópia dos diplomas de cursos de formação expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas e apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

10.24. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

10.25. Repassar à **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do Contrato, todos os preços e vantagens ofertadas ao mercado, inclusive os de horário reduzido, sempre que estes forem mais vantajosos do que os ofertados no Contrato.

10.26. Implantar os Postos relacionados neste Termo de Referência, conforme horários fixados na escala de serviço elaborada pela **CONTRATANTE**.

10.27. Fornecer, anualmente e gratuitamente, uniformes e complementos aos seus empregados, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sob sua exclusiva responsabilidade, conforme a seguir.

10.28. Oferecer materiais de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese algum material de origem duvidosa.

10.29. Registrar e controlar, juntamente com a **CONTRATANTE**, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências em que os serviços estiverem sendo prestados.

10.30. Apresentar relatório mensal de frequência e pontualidade de seus empregados no local de prestação dos serviços, com a discriminação de eventuais faltas e exposição de motivos.

10.31. Manter seus empregados técnico especializados devidamente identificados por meio de crachá de identificação (item obrigatório para todos), constando nome, e fotografia 3x4 (três por quatro) recente, uniformizados e equipados para as atividades a serem desempenhadas.

- 10.32.** Não substituir os seus empregados, sem prévio conhecimento do gestor ou fiscal do Contrato.
- 10.33.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**.
- 10.34.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.
- 10.35.** Fornecer ao gestor e/ou ao fiscal do contrato, relatórios mensais indicando as ocorrências e as providências tomadas, sugerindo as medidas cabíveis.
- 10.36.** Manter encarregado, aceitos pela **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 10.37.** Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e, ainda, estar sempre em comunicação com a **CONTRATANTE**.
- 10.38.** Inspeccionar obrigatoriamente o Posto de Serviço, no mínimo 01 (uma) vez por semana e de forma alternada, nos seguintes períodos: diurno das 07h00 (sete horas) às 15h00 (quinze horas).
- 10.39.** Instruir os seus encarregados quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 10.40.** Arcar com as despesas decorrentes de cursos de treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho.
- 10.41.** Fornecer transporte a seus empregados e encarregados, seja por meio próprio ou mediante vale-transporte, de forma a garantir a prestação ininterrupta dos serviços.
- 10.42.** Fornecer EPI's - Equipamentos de Proteção Individual para protocolo de segurança sanitária contra a COVID a todos os seus empregados enquanto durar a pandemia, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho nº 06 e 16, bem como, Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020 para demais atividades, observado o item 7 do anexo, e seus subitens (em especial 7.2.1. e 7.2.2.) e a Lei nº 13979/2020. A empresa deverá atender a todas as medidas de fiscalização do Ministério do Trabalho e CLT.
- 10.43.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 10.44.** Manter sua **CIPA** (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando da obrigatoriedade de sua existência, devidamente registrada na Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador, de acordo com a Norma Reguladora nº 05 da Portaria MTE 3.214/78. Em caso da não obrigatoriedade de constituição de CIPA, a **CONTRATADA** deverá comprovar essa situação por meio de declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT,

sempre que solicitada pela **CONTRATANTE**.

10.45. Apresentar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, Certidão Negativa de Débitos Salariais e Certidão Negativa de Multas Trabalhistas, expedidas pela Delegacia Regional do Trabalho, conforme disposto no § 1º do art. 459 da CLT, no artigo 4º da Lei 7.855/89 e na IN nº 01 de 7 de novembro de 1989.

10.46. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

10.47. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

10.48. Seguir rigorosamente os preceitos legais exigidos pela fiscalizadora.

10.49. Obedecer ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigência, e, ainda, obedecer às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.50. Apresentar lista com o nome de cada empregado que se encontra em exercício da função e ou de seu substituto.

10.51. Cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes, computadores e refrigerações estejam desligados em ambiente onde não haja presença de pessoas não autorizadas.

10.52. Verificar se todas as portas das dependências da Instituição estão fechadas e se cestos e mobiliários estão nos devidos locais ao final de cada expediente.

10.53. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes da Instituição, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema.

10.54. Observar que é expressamente vedada a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização pela **CONTRATANTE**.

10.55. Colaborar com a segurança nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da **CONTRATANTE** facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

10.56. Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na Lei nº 8.666/93.

10.57. Manter fixado no posto, em local visível, os números dos telefones de *emergência do corpo de bombeiros, do SAMU, da Polícia Militar, da CERON, da Defensoria e outras urgências oportunas.*



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

10.58. A CONTRATANTE poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitadas os limites de artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) da (s) CONTRATADA (s).

10.59. Apresentar, no momento da contratação da licitante, a seguinte documentação:

10.60.1. Certidão de registro de pessoa jurídica, referente à Empresa licitante, emitida pelo Conselho Regional de Química (CRQ), com a indicação do (s) responsável (is) técnico (s), devidamente válido na forma da legislação vigente;

10.60.2. Certidão de registro de pessoa física, referente ao Responsável Técnico, indicado na certidão de registro da pessoa jurídica da Empresa licitante, emitida pelo Conselho Regional de Química (CRQ).

10.60.3. Comprovação de possuir em seu quadro de colaboradores de pelo menos 01 (um) profissional com CERTIFICAÇÃO BÁSICA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI – NR6, através de documento expedido por instituição e professores credenciados pelo TEM e Certificado IRATA BRASIL de qualificação Nível 1, conforme a ABNT NBR 15475, em plena validade

10.60. Apresentar, no início da execução dos serviços a serem prestados pela licitante vencedora, a seguinte documentação:

10.61.1. A FISPQ (Ficha de Informação de Segurança dos Produtos Químicos) dos produtos que serão utilizados na limpeza geral e sanitização dos ambientes;

10.61.2. Laudos dos produtos registrados no Ministério da Saúde que serão utilizados para sanitização, fornecidos por laboratório credenciado, onde seja comprovada avaliação da atividade bactericida/bacteriostática de anti-sépticos e eficácia de biocidas incorporados, nos desinfetantes químicos utilizados pelo licitante.

10.61. A Contratada deverá observar – **DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

a) Baseado no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997;

III - Observância da Resolução CONAMA n. 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

IV - Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços;

V - Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas;

VI - Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades;

VII - Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

VIII - Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

- ✓ Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;
- ✓ Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

IX - Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

X- Realização de 01 (uma) ação de treinamento de seus empregados, dentro do prazo dos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.63. Em caso de inadimplemento de verbas trabalhistas, por parte da CONTRADA, fica autorizado e facultado à CONTRATANTE proceder com a retenção dos valores visando o adimplemento dessa obrigação laboral.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado após o recebimento dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, observando os prazos previstos de execução, através de ordem bancária em favor da CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente certificada, atestada pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços.

11.2. As notas fiscais deverão ser emitidas contendo em seu corpo a descrição dos serviços fornecidos na planilha, contendo o nº do empenho, o nº da conta bancária da contratada para depósito através de ordem bancária.

11.3. Para o pagamento será necessário à apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em plena validade.

11.4. Não serão efetuados pagamentos a empresa CONTRATADA enquanto pendente de

liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11.5. Havendo erro nas Notas Fiscais ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquelas serão devolvidas e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, a Administração poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a Administração terá um prazo de 5 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

11.6. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação das Notas Fiscais, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.7. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** aplicará as penalidades aplicáveis previstas nos termos da Lei 8.666/93.

11.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

11.9. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP valor da parcela paga;

12. SANCÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, incisos I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da **parcela inadimplida**.

12.2. Se a adjudicatária se recusar a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

12.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

12.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

12.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

12.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

12.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024, de 2019:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

12.9. As sanções serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

12.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais

de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por unidade de atendimento.	05	3,2% por dia
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04	1,6% por dia
6.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	03	0,8% por dia
7.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
8.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% por dia
9.	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado; por ocorrência.	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
10.	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
11.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12.	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia.	04	1,6% por dia
13.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia

14.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
15.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho; por item e por dia.	03	0,8% por dia
16.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
17.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
18.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
19.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	04% por dia
20.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em veículos, equipamentos, etc.	02	0,4% por dia
21.	Fornecer 02 (dois) uniformes e dois pares de sapato, semestralmente; por funcionário e por ocorrência.	02	0,4% por dia
22.	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; por empregado e por dia.	01	0,2% por dia
23.	Entregar os vales transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas; por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
24.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
25.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão; por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

* *Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.*

12.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

12.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em Lei.

12.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

12.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

12.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercido “in loco” pelo (a) Gestor e Fiscal do contrato ou quem estiver substituindo-o (a) ou outro servidor devidamente designado pela Superintendência de Logística em conjunto com a Secretaria Geral, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados.

13.2. Competências do gestor:

- I. Acompanhar a execução financeira do contrato;
- II. Solicitar à contratada, mediante notificação formal e devidamente motivada, a substituição de terceirizado com comportamento julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou interesse da Administração;
- III. Esclarecer as dúvidas do encarregado ou representante da contratada, consultando as demais áreas responsáveis ou servidores da Administração, quando necessário;
- IV. Informar, em tempo hábil, à autoridade competente, eventuais problemas na execução contratual cujas decisões e providências ultrapasse as suas competências de execução;

- V. Solicitar a utilização da garantia contratual à autoridade competente, caso seja necessário;
- VI. Avaliar a produtividade da contratada e a qualidade da execução do serviço, caso haja necessidade de acréscimo, supressões e outros ajustes, deverá emitir parecer e encaminhar para apreciação da autoridade superior, apontando as alterações necessárias, acompanhado das justificativas pertinentes;
- VII. Iniciar os procedimentos para prorrogação contratual com antecedência mínima de 90 dias;
- VIII. Encaminhar à unidade competente, com anuência da chefia imediata e com antecedência mínima de três meses do término contratual, a necessidade de prorrogação do contrato, desde que observadas as previsões legais e a devida justificativa;
- IX. Instruir novo processo de contratação com, no mínimo, cento e oitenta dias de encerramento da vigência, quando se tratar da prorrogação em que se completará sessenta meses da vigência contratual;
- X. Emitir Relatório de Gestão, podendo ser auxiliado pelo Fiscal Técnico, Administrativo ou Co-Gestor, conforme legislação vigente;
- XI. Encaminhar às Unidades competentes, com a devida manifestação, as solicitações de reajuste, repactuação e demais pleitos da empresa contratada, para análise e autorização;
- XII. Notificar a empresa contratada, com prova de recebimento, sobre o descumprimento de algum termo do contrato, para manifestação formal no prazo de cinco dias úteis e apresentação de solução para a questão;
- XIII. Encaminhar, para conhecimento e providências da Unidade competente, os casos em que a empresa contratada, depois de notificada, não apresentar resolução aceitável e em tempo hábil aos problemas oriundos do descumprimento de algum termo do contrato;
- XIV. Solicitar aos fiscais do contrato informações, esclarecimentos, justificativas e relatórios, relacionados ao contrato, que julgar necessários para execução de sua função;
- XV. Informar à autoridade superior qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, expondo os motivos e suas relações com a contratada ou objeto;
- XVI. Exercer, cumulativamente, as atribuições e atividades do fiscal técnico e do fiscal administrativo, quando não designados;
- XVII. Desenvolver outras atividades consideradas relevantes para a consecução do

objeto do contrato;

XVIII. Cuidar das alterações de interesse da contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente tratando-se de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá constar nos autos a comprovação da contratada pelo fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos na legislação vigente, podendo ser auxiliado pelo Fiscal Técnico.

13.3. Competências do fiscal:

- I. Verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- II. Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços;
- III. Implantar instrumentos de controle para assegurar ao órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
- IV. Orientar a contratada, por intermédio do encarregado, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
- V. Notificar a contratada, depois de exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
- VI. Interditar provisoriamente ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;
- VII. Certificar;
- VIII. Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas à execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
- IX. Orientar glosa em faturas;
- X. Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e,
- XI. Receber provisoriamente o objeto.

13.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de

qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e encarregados, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. O recebimento provisório dos serviços executados dar-se-á por servidor designado como gestor, mediante aceite na fatura/nota fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e deste Termo de Referência.

14.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento provisório, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes a ALE/RO.

14.3. A CONTRATANTE, por meio da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da ALE/RO, terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, para aceitar definitivamente ou recusar os serviços executados pela CONTRATADA.

14.4. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

14.5. A comprovação a que alude o subitem anterior, deverá ser feita por meio de relação que acompanhará a Nota Fiscal dos serviços realizados, contendo a quantidade, especificação dos serviços realizados, dia, mês e ano dos serviços realizados e valores, data da entrega, assinatura do representante legal e carimbo CNPJ da licitante vencedora.

14.6. A Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da ALE/RO, procederá à análise dos serviços quanto à quantidade e qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), bem como verificará se a empresa os entregou idênticos em todas as especificações, conforme proposta de preços aceita pela Comissão de Licitação.

14.7. Ocorrendo qualquer divergência, a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da ALE/RO rejeitará o (s) serviço (s), ficando suspenso o prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo, até que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para esta Assembleia Legislativa.

14.8. A substituição dos serviços rejeitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções constatadas pelo Fiscal ou pela Comissão de Recebimento, deverá ocorrer em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.9. Constatada a adequação dos serviços aos termos pactuados, a Comissão aceitará definitivamente os serviços executados, observadas as condições acima referidas.

14.10. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base nº 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo em que se

garantirá o contraditório e a ampla defesa.

14.11. A empresa se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente a este Poder Legislativo ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na fase de execução dos serviços.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. As propostas apresentadas serão analisadas e classificadas pela a Administração, e consequentemente declarada vencedora do certame licitatório, aquela que ofertar o menor preço global decorrente dos valores atinentes ao somatório das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei nº 8.666/93.

15.2. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

15.2.1. Modalidade: Pregão Eletrônico;

15.2.2. Tipo: Menor Preço Global;

15.2.3. O objeto caracterizado pelo termo de referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão da Lei nº 8.666/93, a pretendida contratação é do tipo menor preço global.

15.3. Critério de Habilitação Jurídica:

15.3.1. Tratando-se de sociedade empresarial, ato constitutivo consolidado, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as suas alterações, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28 da Lei 8.666/93).

15.3.2. Tratando-se de sociedades simples, inscrição do ato constitutivo, com todas as suas alterações, acompanhado de prova da diretoria em exercício (art. 28 da Lei 8.666/93).

15.3.3. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28 da Lei 8.666/93).

15.4. Critério de Habilitação Fiscal e Trabalhista:

15.4.1. Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional que se dará mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas „a“ a „d“ do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991 (INSS), emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (CONJUNTA/CND);

15.4.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS,

por intermédio da apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal - CEF (FGTS-CRF);

15.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011 (CNDT);

15.4.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND Estadual);

15.4.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND Municipal);

15.4.6. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

15.4.7. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo à sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;

15.4.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão juntar toda a documentação fiscal e trabalhista exigida. Havendo qualquer restrição tributária, essas empresas terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, contado do dia da declaração do vencedor provisório do certame, para regularizar sua situação junto ao fisco, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 c/c art. 4.º, §1.º do Decreto Federal n.º 8.538/2015, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (art. 29 da Lei 8.666/93).

15.4.9. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

15.4.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) www.tst.gov.br, em conjunto com a certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante, Certidão de distribuição de ações e execuções cíveis e criminais expedido pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região ou da sede da licitante, e acompanhado da Certidão Negativa de débitos de multas e recursos expedida pelo MTE com base na Portaria no 1.421 de 12.09.2014;

15.4.11. Caso o Pregoeiro(a) não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 24 (horas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação;

15.4.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

15.5. Critério de Habilitação Econômico-Financeiro:

15.5.1. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas, tomando como base a variação do IGP-DI ocorrida no período;

15.5.2. A comprovação de possuir boa situação financeira, será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão superiores a 1,0 (um), apurados pelas seguintes fórmulas: A. $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ B. $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ C. $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ D. $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ E. $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ F. Passivo Circulante.

15.5.3. Comprovação de que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no inciso III, § 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

15.5.4. Comprovar Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

15.5.5. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, observando os seguintes requisitos:

15.5.6. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

15.5.7. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.1. Critério de Habilitação Técnica Operacional:

16.1.1. Ser especializada no ramo de terceirização de mão de obra, oficial e legalmente estabelecida, em conformidade com a legislação em vigor;

16.1.2. Declaração de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e pessoa necessários à realização do objeto da licitação (Lei nº 8.666/93, art. 30, inciso II, segunda parte).

I – O licitante deve indicar o endereço de sua sede, filial ou escritório, na cidade de Porto Velho, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção,

treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

II – Caso o licitante não possua instalações na forma exigida neste Termo, deverá fazê-lo constar expressamente na declaração, comprometendo-se em comprovar o atendimento da exigência no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do efetivo início da vigência do contrato;

- 16.1.3.** Apresentar um ou mais atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove (m): aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização com, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do número de empregados que serão necessários para suprir os postos a serem contratados em decorrência desta licitação pelo período mínimo de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura do Pregão;
- 16.1.3.1.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar do quantitativo mínimo de empregados.
- 16.1.3.2.** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez para efeito de contagem dos prazos;
- 16.1.4.** Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante;
- 16.1.5.** A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;
- 16.1.6.** Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 16.1.7.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 16.1.8.** O(s) atestado(s) deverá (ão) comprovar, sem quaisquer restrições, o atendimento a pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado das empresas ou órgãos contratantes dos serviços, devidamente assinado(s), comprovando a aptidão da empresa licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, onde demonstre ter executado, sem quaisquer restrições, serviços de limpeza, conservação, sanitização (com fornecimento de mão-de-obra capacitada em combate epidemiológico, materiais e equipamentos tecnológicos por bioluminescência para medição em RLU (unidade relativa de luz) e aplicação de produtos químicos registrados no Ministério da Saúde (alta performance a base de quaternário de amônio de 5ª geração), com dedicação exclusiva de mão de obra, materiais e equipamentos necessários e monitoramento da eficácia e resultados medidos;

- 16.1.9.** Alvará (licença) Sanitária expedidos pelo órgão competente onde for domiciliado o licitante, devidamente válido na forma da legislação vigente na data da realização da licitação.
- 16.1.10.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 16.1.11.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- 16.1.12.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 16.1.13.** A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 16.1.14.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 16.1.15.** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 16.1.16.** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 16.1.17.** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 16.1.18.** Apresentar Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) nos termos das legislações vigentes, acompanhado da Comprovação que cumpre do total de funcionários, os percentuais de 2 a 5% preenchidos por portadores de necessidades especiais, dispondo informações comprobatórias do funcionário P.N.E com as seguintes informações (registro de empregado, ato- atestado de saúde ocupacional, laudo caracterizador de deficiência e Laudo externo), ressalvadas as informações dos empregados que são protegidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- 16.1.19.** Prova de cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para a Pessoa com Deficiência ou para Reabilitados da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, em atendimento ao disposto no Art. 93, da Lei no 8.213, de 24 de julho de 1991, conforme MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, em anexo.

17. REPACTUAÇÃO

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelas Contratadas e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, em conformidade com a Lei nº 10.192/2001, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste Contrato poderá sofrer atualização, competindo às Contratadas justificarem e comprovarem a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**.

17.2. Para os custos sujeitos à variação de preços de mercado, que não sejam relativos à mão de obra (vinculados à data-base da categoria profissional), o interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do **Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M)**, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

- I. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;
- II. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;
- III. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação das propostas;
- IV. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- V. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou,
 - b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

17.3. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o interregno mínimo será contado a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato.

- I. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas;
- II. Nas repactuações subsequentes à primeira, anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior;

- III. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato;
- IV. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;
- V. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- VI. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder com os cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- VII. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;
- VIII. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
- IX. A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;
- X. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato;
- XI. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,
 - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- XII. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

XIII. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos; e,

XIV. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

1 DO REAJUSTE DOS CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, FARDAMENTOS E EPI'S

18.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de **01 (um) ano** da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com equipamentos, ferramentas, materiais, fardamentos e EPI's necessários à execução do objeto;

18.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = V \times I - I_0$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual da locação;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

18.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**, ou outro índice que venha a substituí-lo;

18.4. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

18.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de equipamentos, ferramentas, materiais, fardamentos e EPI's não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

18.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

18.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

18.8. O prazo referido no **subitem 18.6.** Ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

18.9. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

18.10. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19. DO CONTRATO E VIGÊNCIA

19.1. Do Termo Contratual

19.1.1. Será formalizado o Contrato de Prestação de Serviço, para a prestação dos serviços, estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, a proposta da empresa e o edital de licitação, que se constituirão parte integrante do Termo Contratual, como se nele estivessem transcritos, tudo em conformidade com a legislação vigente.

19.1.2. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva Autorização de Início dos Serviços, conforme os postos a serem contratados e prazos definidos no item 2.1.1 e 2.1.2 e 6.1.1 deste Termo de Referência, somente após a qual estará a empresa apta a iniciar a execução.

19.2. Da vigência contratual

19.2.1. O prazo da vigência do contrato será de **12 (doze) Meses, a partir da autorização do início dos serviços, e poderá ser prorrogado do observado o limite de 60 (sessenta) meses**, a critério do solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidade, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

19.2.2. Tratando-se de serviços contínuos, que não possam sofrer interrupção, a execução do contrato terá vigência por um período ininterrupto de **12 (doze) meses a partir da autorização do início dos serviços**, podendo ser prorrogada conforme estabelece Lei nº 8.666/93.

19.2.3. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irrevogáveis, havendo prorrogação contratual, será permitido repactuação de preços se proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação desta Assembléia.

19.3. Da rescisão contratual

19.3.1. A rescisão contratual se dará pelos motivos e condições elencados nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

19.3.2. A Contratada terá o Contrato rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, quando presentes os casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Por decisão judicial, nos termos da Lei.

19.3.3. A rescisão contratual será devidamente autuada no respectivo processo administrativo.

19.3.4. Em qualquer hipótese de rescisão contratual, é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20. DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGACÕES

20.1. A Contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato até o final do período de prestação do serviço, podendo optar por uma das modalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.2. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal 8.666/93.

20.3. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

21. CONDIÇÕES GERAIS:

21.1. O Cancelamento da Nota de Empenho poderá ter lugar, de pleno direito se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

21.2. A CONTRATANTE poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitadas os limites de artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) da (s) CONTRATADA (s).

21.3. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

21.4. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, I, “d”, da Constituição Federal.

22. DOS ANEXOS

(Base Legal: art.6º, inciso IX e art. 40, § 2º, inciso I da Lei 8.666/93; art. 15, VI, VIII, XII, XIV, XV e XVIII da IN

02/2008/MPOG).

São partes integrantes e indissociáveis deste Termo:
Anexo I – Guia de Fiscalização dos Contratos;
Anexo II - Planilha de Custos e Formação de Preços;
Anexo II-A – Planilha de Custos Mão de Obra vinculada à Execução Contratual;
Anexo II-B – Quadro Resumo do Custo por Empregado;
Anexo II-C – Quadro Resumo – Valor Mensal dos Serviços;
Anexo II-D – Quadro Demonstrativo - Valor Global da Proposta;
Anexo II-E – Complemento dos Serviços– Valor Mensal dos Serviços;
Anexo III – Relação dos uniformes;
Anexo IV – Relação de equipamentos, materiais e EPIS;
Anexo V- Planilha de itens constantes da ALE/RO;
Anexo VI – Minuta do Contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Registre-se que a manifestação por parte da Secretaria Administrativa, fica adstrita às cláusulas contratuais gerais, relativas ao objeto do Termo de Referência, quais sejam: obrigações, pagamento, qualificação, vigência, fiscalização, critério de julgamento, entrega e recebimento, sanções e penalidades, enquanto em relação a definição do objeto, quantitativo, especificações e a forma de execução, são de responsabilidade exclusiva do Setor solicitante.

Porto Velho, 24 de março de 2022.

24. DAS ASSINATURAS

Elaborado por:

Equipe Técnica de Planejamento

Carlos Fernando Atencia Veiga
Assistente Legislativo

Marcelo Desmaret Spinet
Assessor

Wiliam Marques Valim
Assessor Especial

Anuência:

Gisely Beck Gonçalves Salton
Superintendente de Logística

Revisado por:

Vanessa Franco Alves
Assessora Técnica

Sandra Viana Teles
Chefe de Divisão de

Hermes Henrique Redana Nascimento
Secretário Administrativo



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

Elaboração de T.R.

Marcos Oliveira de Matos
Secretário Geral

Aprovo o presente Termo de Referência
Termos do **artigo 7º § 2º, inciso I, Lei Federal nº 8.666/93.**

ANEXO I

GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

1 - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

1.1 - Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 - Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 - Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 - Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2 - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

2.1 - Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 - Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 - Exigir da empresa os comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 - Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

2.4.1 - Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista

autorização da empresa Contratada, conforme definido no instrumento convocatório.

2.5 - Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 - Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 - Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 - Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3 - Fiscalização diária:

3.1 - Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 - Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 - Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao encarregado da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 - Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4 - Fiscalização especial:

4.1 - Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico- financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 - Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 - A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (Cipa, gestante, estabilidade acidentária)

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da Unidade de Medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

ANEXO II-A

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	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (a especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSIS 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 (a especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes e EPI'S (detalhamento completo conforme TR)	
B	Materiais	
C	Equipamentos	

D	Outros (especificar todos os equipamentos e insumos detalhadamente)	
Total de Insumos diversos		

Nota (1): Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	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		
TOTAL			

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração. Nota: Valores mensais por empregado.

Nota (3) – As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão declarar os encargos em conformidade com o seu regime tributário próprio.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
4		
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência de submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	

C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de Férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
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	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		

TOTAL		
-------	--	--

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.

ANEXO II – B

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, 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		

ANEXO II – C

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E)
I - Serviço 1 (Indicar)					
II - Serviço 2 (Indicar)					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)					

ANEXO II – D

QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO	VALOR	(R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*	

B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº de meses do Contrato)	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.


ANEXO II – E


COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS


	ESCALA DE TRABALHO	Nº DE POSTOS	PREÇO MENSAL POSTO	SUBTOTAL (R\$)
01				
02				
03				
04				

ANEXO III

LISTA DE UNIFORMES

ENCARRREGADO		
MASCULINO		
		
Imagens meramente ilustrativas – especificação detalhada abaixo		
Item	Quant. Semestral	Especificações
Camisa	2	Estilo social, em tecido 50% algodão e 50% poliéster, cor branca, de mangas compridas, gola com entretela, abotoamento frontal, com botões nos punhos, contendo o emblema da Contratada bordado no lado superior esquerdo.
Calça	2	Comprida social, com zíper, presilha para cinto, cor preta.
Blazer	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, forrado internamente, inclusive na manga, com 02(dois) bolsos inferiores, contendo o emblema da Contratada bordado no lado superior esquerdo.
Cinto	1	Em couro, com fivela, na cor preta.
Par de Meias	3	Meia social, em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, na cor preta.
Par de sapatos	2	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade.

FEMININO		
		
Imagens meramente ilustrativas – especificação detalhada abaixo		
Blusa	2	Na cor branca, de mangas curtas, gola com entretela, abotoamento frontal, em tecido 50% algodão e 50% poliéster, contendo o emblema da Contratada bordado no lado superior esquerdo.
Saia ou vestido	1	Tipo esporte fino ambos com zíper na parte de trás, na cor preta, na altura do joelho.
Calça	2	Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta.
Lenço	2	Lenço para o pescoço, em crepe, contendo o nome da empresa, de boa qualidade.
Blazer	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, forrado internamente, inclusive na manga, com 2 (dois) bolsos inferiores, contendo o emblema da Contratada bordado no lado superior esquerdo.
Laço para Cabelo	2	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de sapatos	2	Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, na cor preta, tipo scarpin ou estilo boneca.

SERVENTE DE LIMPEZA		
MASCULINO/FEMININO		
 <p>Imagens meramente ilustrativas – especificação detalhada abaixo</p>		
Item	Quantidade Semestral	Especificações
Conjunto	2	Jaleco fechado em oxford gola de padre em tom escuro sem botões com detalhes da empresa (logomarca, razão social e outros) em silk. Calça em oxford na mesma cor e tom do jaleco.
Par de meias	3	Meia, em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano.
Par de sapatos	2	Calçado confeccionado em couro groupon, forração interna, dorso acolchoado, fechamento em elástico lateral, palmilha antibacteriana, biqueira termo plástica, solado de borracha

ANEXO IV
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E EPIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.1	BALDE EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE COM ALÇA EM ZINCO OU MATERIAL SIMILAR, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 LITROS.	UND	36
1.2	BALDE EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE COM ALÇA EM ZINCO OU MATERIAL SIMILAR, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20 LITROS.	UND	18
1.3	BORRIFADOR (BOMBA DE AÇÃO 500 ML)	UND	36
1.4	DESENTUPIDOR DE PIA COM CABO	UND	18
1.5	DESENTUPIDOR DE VASO COM CABO DE MADEIRA	UND	31
1.6	ESPANADOR DE POEIRA COM CERDAS DE NYLON	UN	50
1.7	PÁ DE LIXO CABO LONGO	UN	50
1.8	RODO DE 40CM COM BORRACHA DUPLA E CABO DE MADEIRA DE NO MÍNIMO 1,50 METROS	UN	50
1.9	RODO DE 60CM COM BORRACHA DUPLA E CABO DE MADEIRA DE NO MÍNIMO 1,50 METROS	UN	44
1.10	VASSOURA DE GARI – 40 CM E CABO DE MADEIRA DE NO MÍNIMO 1,50 METROS	UN	23
1.11	VASSOURA DE PÊLO – 40 CM E CABO DE MADEIRA DE NO MÍNIMO 1,50 METROS	UN	21
1.12	VASSOURA DE PÊLO – 60 CM E CABO DE MADEIRA DE NO MÍNIMO 1,50 METROS	UN	33
1.13	VASSOURA DE TETO CABO LONGO (VASCULHO)	UN	36
1.14	VASSOURA DE VASO SANITÁRIO DE NYLON	UN	35
RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA			
2.1	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO EM GEL, NÃO AROMATIZADO, LÍMPIDO, TRANSPARENTE E ISENTO DE RESÍDUOS – 500 ML	UN	386
2.2	PURIFICADOR DE AR AEROSOL, DESODORIZADOR AMBIENTAL, SEM CFC. ESSÊNCIAS SUAVES. APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL. FRASCO DE 300ML A 400ML. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UN	58
2.3	DESENGORDURANTE CONCENTRADO – Bombona 5 L	Bb	06
2.4	DESINFETANTE SUPERCONCENTRADO C/ CLORO – Bombona 5 L	Bb	20
2.5	DETERGENTE MULTIUSO DOMÉSTICO; TIPO LIMPEZA PESADA, PARA LIMPEZA GERAL DE SUPERFÍCIES; COMPOSTO DE INGREDIENTES ATIVOS: LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SÓDIO; LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO; FORMOL, SEQUESTRANTE, ALCALINIZANTE, TENSOATIVO NÃO IÔNICO, OPACIFICANTE; ÁGUA, PERFUME, TENSOATIVOS BIODEGRADÁVEIS; LÍQUIDO PERFUMADO, PH=8.0; EMBALADO EM FRASCOS COM 500ML; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADM. DETERMINADOS PELA ANVISA;	FR	68

2.6	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO, BIODEGRADÁVEL, (LAVA-LOUÇAS) EMBALAGEM COM 500ML, COM TAMPAS DOSADORAS, COM PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. PRINCÍPIO ATIVO LINEAR BENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, TEOR MÍNIMO DE 6%, COMPOSIÇÃO BÁSICA TENSIOATIVOS> ANIÔNICOS, NÃO IÔNICO, COADJUVANTE, PRESERVANTES, SEQUESTRANTE ESPESANTE, FRAGÂNCIAS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS PERMITIDAS. VALOR DO PH ENTRE 6 A 8, SOLUÇÃO DE 1% P/P, COMPOSIÇÃO AROMÁTICA NEUTRO, INCOLOR, A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	FR	68
2.7	DETERGENTE SUPERCONCENTRADO – Bombona 5 L	Bb	28
2.8	ESCOVA COM CERDAS DE NYLON	UN	36
2.9	ESPONJA PARA LIMPEZA ; TIPO DUPLA FACE; MEDINDO 110MM X 75MM X 20 MM; COM FORMATO RETANGULAR; POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA; NA COR VERDE/AMARELO (LIMPEZA PESADA).	UN	40
2.10	FLANELA 100% ALGODÃO; MEDINDO 38X58CM; PERCENTUAL VARIANDO DE 2X3CM; NA COR LARANJA; COM EMBALAGEM APROPRIADA;	UN	71
2.11	LÃ DE AÇO, FORMATO RETANGULAR, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, TEXTURA MACIA E ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, MEDINDO, NO MÍNIMO, 100X75. COMPOSIÇÃO: LÃ DE AÇO CARBONO – FARDO COM 14 PACOTES	FD	4
2.12	LIMPA VIDRO ; LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO; NONIL FENOL ETOXILADO, ÁLCOOL, ÉTER GLICÓLICO; HIDRÓXIDO DE AMÔNIO, CORANTE, PERFUME E ÁGUA; COM VALIDADE ATÉ 3 ANOS; COR AZUL; ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO COM 500ML; COM GATILHO COM REFIL; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADM. DETERMINADOS PELA ANVISA;	FR	124
2.13	POLIDOR DE METAIS – 200 ML	UN	4
2.14	REMOVEDOR DE GORDURAS, GRAXAS, CERAS ETC. SUPERFÍCIES EM GERAL	LT	4
2.15	SABÃO EM PÓ. EMBALAGEM (CAIXA/PACOTE) DE 5KG. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE	PCT	7
2.16	SACO ALVEJADO 65X45 CM	UN	88
2.17	SACO DE PLÁSTICO PARA LIXO 100 LITROS, 6 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 75, ALTURA 105, DE POLIPROPILENO. APLICAÇÃO: USO PROFISSIONAL, PACOTE COM 10 UNIDADES. DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.REFORÇADO, RESISTENTE, COM DENSIDADE SUFICIENTE PARA SUPOORTAR ATÉ 20KG DE PESO.	PCT	292
2.18	SACO DE PLÁSTICO PARA LIXO – 200 LT – 6 MICRAS, COR PRETA, POLIPROPILENO. APLICAÇÃO: USO PROFISSIONAL, PACOTE COM 5 UNIDADES, DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.REFORÇADO, RESISTENTE.	PCT	16

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

2.19	SACO DE PLÁSTICO PARA LIXO – 20 LT – 6 MICRAS, COR PRETA, POLIPROPILENO. APLICAÇÃO: USO PROFISSIONAL, PACOTE COM 10 UNIDADES, DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.REFORÇADO, RESISTENTE.	PCT	2025
2.20	SACO PLÁSTICO PARA LIXO , REFORÇADO (PACOTE COM 10 UNIDADES, CAPACIDADE PARA 30 LITROS CADA) NA COR PRETA, TAMANHO 59CMX62CM	PCT	225
RELAÇÃO DE ACESSÓRIOS			
3.1	EXTENSÃO – 25 METROS FIO 4MM ² - TOMADA E PLUG 20A	UN	7
3.2	EXTENSÃO – 50 METROS 4MM ² TOMADA E PLUG 20A	UN	6
3.3	MANGUEIRA COMPLETA – 50 MTS	UN	6
3.4	MANGUEIRA PLÁSTICA ¾" – 30 MTS	UN	6
3.5	REFIL MOP ÁGUA ALGODÃO 300GR PONTA DOBRADA (CABELEIRA)	UN	35
3.6	REFIL MOP SECO FIOS 100 % ACRÍLICOS – 40 CM – (CABELEIRA)	UN	32
3.7	REFIL MOP SECO FIOS 100 % ACRÍLICOS – 60 CM – (CABELEIRA)	UN	32
3.8	DISPENSER DE PAREDE COM RESERVATÓRIO DE 500ML E VÁLVULA PARA CONVERSÃO DO LÍQUIDO EM ESPUMA	UN	20
RELAÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL			
4.1	PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO HIDROSOLÚVEL DE PRIMEIRA QUALIDADE, FOLHA DUPLA, MACIA E BRANCA, NÃO RECICLADO, EM ROLO DE 300M ADAPTÁVEL AO DISPENSER INSTALADO NO ÓRGÃO – 8 ROLOS DE 300 M CADA.	PCT	248
4.2	PAPEL TOALHA COM 2 OU 3 DOBRAS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, NÃO RECICLADO, BRANCO E MACIO, ADAPTÁVEL AO DISPENSER INSTALADO NO ÓRGÃO – INTERFOLHADO – 2000 FLS.	PCT	2231
4.3	SABONETE LIQUIDO Bombona 5 L PEROLADO; COM FRAGRÂNCIA ERVA DOCE, PH= 7.00 - 8.00, COM HIDRATANTE, PARA HIGIENE DAS MÃOS; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADM. DETERMINADOS PELA ANVISA.	Bb	13
4.4	PRODUTO TIPO ESPUMA HIGIENIZADORA Bombona 5 L PARA ASSEPSIA INSTANTÂNEA DAS MÃOS EFICAZ NO COMBATE EM 99,999% DE BACTÉRIAS (STAPHYLOCOCCUS AUREUS, SALMONELLA CHOLERAESUIS, PSEUDOMONAS AERUGINOSA E ESCHERICHIA COLI, DERMATOLÓGICAMENTE TESTADO, INCOLOR, SILICONADO, CONTENDO Nº AFE ANVISA , PH 6,5 – 8,00 E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE	Bb	90
RELAÇÃO DE EPI			
5.1	CONE DE SINALIZAÇÃO EM PVC NA CORE LARANJA, COM FAIXAS REFLETIVAS 75CM	UN	10
5.2	FITA ZEBRADA AMARELA E PRETA 0,07X200 METROS	UN	8
5.3	LUVA DE LÁTEX ANTIDERRAPANTE COM FORRO	PAR	1344
5.4	LUVA DE RASPA P / M / G	PAR	672
5.5	PROTETOR AUDITIVO TIPO PLUG	PAR	12
5.5	MÁSCARA DESCARTÁVEL N95	CX	27
5.6	AVENTAL DESCARTÁVEL	UN	112
5.6	AVENTAL DE SEGURANÇA AMARELO, CONFECCIONADO EM PVC, COM FORRO DE POLIESTER	UN	112
5.7	Luva em Pvc Cano Longo Forrada 60 CM CA 29940	UN	112

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
6.1	ASPIRADOR INDUSTRIAL - PÓ E LÍQUIDO, MIN 62 lts, POTÊNCIA ATÉ 3000W, CABO ELÉTRICO MIN 10m.	UN	4
6.1	CARRINHO COLETOR DE LIXO COM TAMPA 240 LITROS PARA COLETA EXTERNA	UN	6
6.3	CARRO FUNCIONAL COMPLETO, CAPACIDADE 200 LITROS, COM BALDE ESPREMEDOR	UN	18
6.4	DILUIDOR/DOSADOR / MISTURADOR P/ 04 PRODUTOS QUÍMICOS (PROPORCIONAL AO QUANTITATIVO DE CARROS FUNCIONAIS)	UN	18
6.5	ESCADA ALUMÍNIO 7 DEGRAUS	UN	17
6.6	BOMBA LAVADORA DE ALTA PRESSÃO, TENSÃO 110/220V, VAZÃO 400/500 lts/h, PRESSÃO MIN PSI-1740/BAR-120, MANGUEIRA DE ALTA PRESSÃO – PROFISSIONAL	UN	7
6.7	MOP SECO – 40 CM COMPLETO	UN	32
6.8	MOP SECO – 60 CM COMPLETO	UN	32
6.9	PLACAS DE SINALIZAÇÃO – BANHEIRO INTERDITADO	UN	21
6.10	PLACAS DE SINALIZAÇÃO – PISO MOLHADO	UN	35
6.11	ENCERADEIRA HIGH SPEED 510 - TRIFÁSICA	UN	02
6.12	PURIFICADORES DE AR COM FILTRO (GERMECIDA/CARVÃO ATIVIVADO)/REFIL E ESSÊNCIA	UN	120
6.13	DISPOSITIVO DE AFERIÇÃO E LEITURA DE ATP POR ILUMINECENCIA – A avaliação de superfícies se processará por medição da quantidade de adenosina trifosfato (ATP), moléculas de energia universal encontrada em todos os animais, vegetais, bactérias, células de leveduras e bolores, resíduos conhecidos como alimentares e orgânicos, que contêm grandes quantidades de ATP. Os resíduos podem abrigar bactérias e desenvolver biofilmes e muitos outros problemas que podem comprometer a qualidade do ambiente, comprometendo a permanências de pessoas no local. Após a limpeza, todas as fontes de ATP devem ser reduzidas significativamente, o que justifica a utilização de procedimento de leitura com equipamentos cujo sistema mede a quantidade de luz (RLU) gerada e fornece informações sobre o nível de contaminação em apenas 15 segundos.	UN	02
6.14	PULVERIZADOR INTERCOSTAL – COMPROSSÃO PRÉVIA – 10L	UN	02
6.15	ATOMIZADOR COSTAL MOTORIZADO – 46HP – 647CC – 11L	UN	01
6.16	MÁQUINA EXTRATORA LAVADORA DE CARPETES E ESTOFADOS À SECO DE 2400 W – 50L	UN	02
6.17	EQUIPAMENTO DE SANITIZAÇÃO – COM LAMPADAS UVC 300W – Com tecnologia de radiação ultravioleta (UV-C) de ambientes e superfícies, através de torre com lâmpadas de 300W, capaz de eliminar até 99,9% das patologias em uma área de 84m ² , num período temporal de 10 a 20 minutos, eliminando: VÍRUS, BACTÉRIAS, MOFOS, FUNGOS. O equipamento deverá possuir laudo por laboratório e/ou instituto de virologia credenciado pelo Ministério da Saúde	UN	04

ANEXO V

PLANILHA DE ITENS - SEDE ALE/RO

ITEM	Serviço	Unidade	Quantidade
A	NOVA SEDE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA		
1.0	PISO /DIVISÓRIA		
1.1	Granito Polido	m ²	14.398,37
1.2	Granito Anti Derrapante (escadas internas)	m ²	682,10
1.2	Granito Anti Derrapante (escadas externas)	m ²	750,62
1.3	Piso em Concreto Polido (estacionamento externo)	m ²	19.191,57
1.4	Piso em Concreto Desempenado (estacionamento externo)	m ²	8.132,00
1.5	Piso Vinílico (Auditório e Plenário)	m ²	1.625,55
1.6	Passeio em Concreto - calçada externa	m ²	1.400,00
1.7	Banheiros (granito)	m ²	601,63
2.0	REVESTIMENTO DE PAREDE		
2.1	Azulejo (banheiros e copas)	m ²	4.537,18
2.2	Revestimento em madeira termo Acústico (Auditório e Plenário)	m ²	1.188,41
3.0	ESQUADRIAS DE VIDRO/ ALUMINIO		
3.1	Vidro Temperado	m ²	322,29
3.2	Janela Veneziana	m ²	117,54
3.3	Porta Veneziana	m ²	74,00
4.0	LOUÇAS E BANCADAS		
4.1	Bacia de Louça - Caixa Acoplada (vaso sanitário)	unid.	165,00
4.2	Cuba em Louça (lavabo)	unid.	167,00
4.3	Cuba Inox	unid.	36,00
4.4	Bancada em Granito	m ²	138,90
5.0	DIVERSOS		
5.1	Elevador	unid.	7,00
5.2	Plataforma Elevatória para Cadeirante	unid.	2,00
5.3	Corrimão em Aço Inox	m	601,81
5.4	Espelho	m ²	150,00
5.5	Divisória em Granito	m ²	252,69
B	ESCOLA DO LEGISLATIVO		
1.0	PISO		



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

1.1	Granito Polido	m ²	928,21
1.2	Piso Cerâmico	m ²	2.772,15
1.3	Piso Bloquete (estacionamento externo)	m ²	1.182,00
1.4	Calçada Pedra Portuguesa (externa)	m ²	278,22
1.5	Banheiro (cerâmica)	m ²	150,30
2.0	REVESTIMENTO DE PAREDE		
2.1	Azulejo (banheiros e copas)	m ²	1.297,00
3.0	ESQUADRIAS DE VIDRO/ ALUMINIO		
3.1	Vidro Temperado	m ²	390,28
4.0	LOUÇAS E BANCADAS		
4.1	Bacia de Louça - Caixa Acoplada	unid.	52,00
4.2	Cuba em Louça (lavabo)	unid.	24,00
4.3	Cuba Inox	unid.	3,00
4.4	Bancada em Granito	m ²	24,70

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N°
Processo Administrativo n°

**MINUTA DO CONTRATO A SER APRECIADA PELA ADVOCACIA GERAL,
QUANTO A EVENTUAIS INCONGRUÊNCIAS E ALTERAÇÕES QUE JULGAR
PERTINENTE VISANDO A ELABORAÇÃO DO CONTRATO.**

CONTRATO N° _____2021/ALE/RO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE RONDÔNIA E A EMPRESA
_____, PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ sob o no 04.801.221/0001-10, com sede na Av. Farquar, no 2562 – Bairro Olaria, nesta cidade de Porto Velho/RO, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Geral, Sr _____ e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede na Av. _____, nesta Capital, doravante denominada CONTRATADO, representada neste ato por seu representante legal Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n° _____, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada em decorrência do Processo Administrativo n° _____, e que se regerá pelas Leis Federais n°s 10.520/02 e 8.666/93, e posteriores alterações, atendidas as Cláusulas e condições que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente termo é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza/assepsia predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra e com fornecimento de equipamentos tecnológicos, materiais de higiene e insumos necessários, para atender a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e seus anexos, por um período de 12 (doze) meses, a pedido da Superintendência de Logística, conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas nos Anexos do Edital de Pregão Eletrônico n° _____, partes integrantes e inseparáveis do mesmo, que constituem o Processo Administrativo n° _____.

1.2. São partes integrantes do presente Contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta do CONTRATADO, o edital de Pregão Eletrônico n° _____ acompanhado de seus anexos, e os demais elementos constantes do Processo Administrativo _____.

1.3. A prestação de serviços de limpeza/assepsia predial compreende a higienização das áreas das

unidades com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, máquinas, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços.

1.4. O presente Contrato será pago mensalmente de acordo com os serviços prestados, calculado pelos preços unitários, discriminados na tabela abaixo:

- A
- B
- C
- C

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de __ (_____) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da Administração até __ (_____) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação contratual prevista no subitem 2.1 poderá ser realizada a cada __ (_____) meses, até o limite de __ (_____) meses, quando comprovadamente vantajosa para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.3.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.3.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.3.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.4. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, ou outro meio que possa comprovar a vantajosidade do contrato a fim de assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

2.5.1. A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estado ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;

2.5.2. CONTRATADA não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.5.3. Prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;

2.6. A prorrogação de contratos de prestação de serviços com fornecimento de mão de obra no

âmbito da administração pública federal, cuja empresa tenha se beneficiado do disposto no art. 5º do Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018, apenas poderá ser realizada mediante comprovação de manutenção da contratação do número de pessoas egressas do sistema prisional.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total de R\$......(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos necessários à cobertura das despesas correrão à conta das dotações aprovadas no Orçamento Geral da ALE/RO para o exercício de 2021.

4.1.1. Unidade Orçamentária: 01001

4.1.2. Programa de Trabalho: 01.122.10.206.20000

4.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.37

4.1.3. Fonte: 100000000

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA- REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da

CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis

da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo,

dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de

periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.19. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, observada a legislação que rege a matéria;

7.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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.

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

9.4. 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.

9.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG N° 5/2017.

9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos encarregados ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

9.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.7.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.8.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.8.2. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.8.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato. 9.10. Exigir da CONTRATADA o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional, nos termos disposto no §5º do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e do Decreto nº 9.450, de 24 de julho de 2018.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Contrato, do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

10.2. 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.

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a ser executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

10.7. Disponibilizar ao 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.

10.8. Fornecer os uniformes a ser utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

10.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

10.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

10.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

10.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

10.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.11. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

10.12. 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.

10.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao

exercício da atividade.

10.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.14. Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.15. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

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

10.17. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

10.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

10.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos

sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

10.22. Manter encarregado nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

10.23. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.24. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

10.24.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.24.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.24.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

10.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

10.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.28. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.31. Na hipótese de ser admitido o emprego de mão de obra de pessoa presa em regime fechado, a CONTRATADA, em atendimento ao disposto no art. 35 e art. 36 da Lei nº 7.210, de 1984, deverá prever as seguintes cautelas:

10.32. Apresentar, no momento da contratação da licitante, a seguinte documentação:

10.32.1. Certidão de registro de pessoa jurídica, referente à Empresa licitante, emitida pelo Conselho Regional de Química (CRQ), com a indicação do (s) responsável (is) técnico (s), devidamente válido na forma da legislação vigente;

10.32.2. Certidão de registro de pessoa física, referente ao Responsável Técnico, indicado na certidão de registro da pessoa jurídica da Empresa licitante, emitida pelo Conselho Regional de Química (CRQ).

10.32.3. Comprovação de possuir em seu quadro de colaboradores de pelo menos 01 (um) profissional com CERTIFICAÇÃO BÁSICA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI – NR6, através de documento expedido por instituição e professores credenciados pelo TEM e Certificado IRATA BRASIL de qualificação Nível 1, conforme a ABNT NBR 15475, em plena validade

10.33. Apresentar, no início da execução dos serviços a serem prestados pela licitante vencedora, a seguinte documentação:

10.33.1. A FISPQ (Ficha de Informação de Segurança dos Produtos Químicos) dos produtos que serão utilizados na limpeza geral e sanitização dos ambientes;

10.33.2. Laudos dos produtos registrados no Ministério da Saúde que serão utilizados para sanitização, fornecidos por laboratório credenciado, onde seja comprovada avaliação da atividade bactericida/bacteriostática de anti-sépticos e eficácia de biocidas incorporados, nos desinfetantes químicos utilizados pelo licitante.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

14.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da ALE/RO, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Capital do Estado de Rondônia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

17.2. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em três copias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Porto Velho/RO, ... de de 2021

CONTRATANTE

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

CONTRATADA

Representante da contratada