

**TERMO DE REFERÊNCIA
PAL 011/2020**

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviço terceirizado de limpeza, conservação, higienização e asseio, a ser Executado de forma contínua na Subseção do Coren/MS na cidade de Dourados/MS, conforme especificações, condições e quantitativos descritos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

SUBSEÇÃO EM DOURADOS/MS				
Item	Descrição/espec.	Qtd de posto de trabalho	Qtd. Meses/ano	Valor máximo anual
1	Serviço de higiene, limpeza, asseio e conservação. Auxiliar de limpeza, CBO 5143-20, 40 Horas Semanais Diurnas.	1	12	R\$ *****

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme Memorando nº 004/2020/Fiscal de Contrato/Subseção Dourados, informa que o Contrato nº 023/2015 que trata da prestação de serviço de higiene e limpeza tem vigência até a data de 31/08/2020 e não poderá ser renovado. Assim foi aprovado a abertura de processo licitatório conforme extrato de Ata da 456ª Reunião Ordinária de Plenário do dia 20/03/2020.

2.2. Justificam-se a contratação de serviços auxiliar para garantir as condições necessárias de higiene e garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não só aos empregados públicos, conselheiros, colaboradores, como também a todos os usuários que buscam os serviços prestados pelo Coren/MS. A prestação dos serviços de higiene e limpeza a ser contratado se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Conforme a regulamentação legal, os cargos extintos ou em extinção são passivos de ser objeto de execução indireta.

2.3. Considerando que os cargos de auxiliar de serviços diversos do Coren/MS estão em extinção conforme o extrato de ata da 13ª RED do dia 30/04/2018. A referida

contratação se mostra imprescindível, visando à redução de custos operacionais do Coren/MS.

2.4. A Lei nº 9.632, de 07/05/98, extinguiu cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando da ocorrência de sua vacância.

2.5. O Decreto nº 2.271, de 07/07/97, determina em seu art. 1º que:

"No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade."

E complementa em seu parágrafo 1º:

"As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta".

2.6. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

2.7. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Coren/MS, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, sendo necessários ao bom funcionamento desta Autarquia.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei n. 9.632, de 07/05/98, Decreto nº 2.271, de 07/07/97 e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Instrução Normativa SEGES/MPDG (Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão) nº 03 de 20 de abril de 2017, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05 de 26 de maio de 2017, Decreto nº 3.555, de 08/08/00; Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, Decreto 8.538/15.

3.2. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço, conforme o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados são de natureza comum nos termos do parágrafo único, art. 1º, da Lei 10.520/ 2002 e de acordo com o art.14 da IN. SEGES/MPDG nº 05/21017 os serviços considerados comuns são aqueles cujos

padrões de desempenho e qualidades possam ser objetivamente definidas pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

4.2. Conforme o Art. 15 da IN SEGES/MPG nº 05/2017 os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.3. Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.

4.4 Da mesma forma, dito enquadramento se reforça com o disposto no item 5 do Anexo II do Decreto nº 3.555/2000, que caracteriza os serviços continuados de atividades auxiliares como serviços comuns.

4.5. Unidade de medida e quantitativo da contratação: os serviços serão contratados por posto de serviço, hora/dia, estabelecendo-se uma estimativa de preços globais mensais pelo período de 12 meses dos postos de serviços – hora/dia.

4.6 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997 e como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, atividades de cargos extintos ou em extinção, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.7. De acordo com o art. 17 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

- a) os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
- b) a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
- c) a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

4.7.1. Os serviços de que trata o item 4.7. poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos b e c.

5. DO (S) LOCAL (IS) PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O (s) serviço (s) será (ão) executado (s), tendo como ponto de partida, a (s) instalação (ões) predial (i)s do Coren/MS, a saber:

Unidade do Coren/MS	Endereço	CEP	Posto	Meses	CBO
Subseção - Dourados/MS	Rua Ciro Melo, nº 1.374, Jardim Central.	79.805-030	1	12	5143-20

5.2. Eventual mudança do local de prestação de serviços, respeitados os limites territoriais do município, não ensejará qualquer acréscimo ao valor do contrato, que deverá ser feito, na forma do art. 65 da Lei 8.666/93, para que conste o novo endereço;

5.3 O auxiliar de limpeza que estiver prestando serviço poderá usufruir o intervalo intrajornada no próprio ambiente, desde que disponha de local destinado ao repouso.

5.4. Vistoria

5.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, da 08:00 horas às 11:30 horas e da 13:30 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (67) 3423-1754 (Sra Lucimar ou Karlla).

5.4.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.4.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

5.4.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desse Pregão.

6. DO DESCRITIVO DE NECESSIDADE DO SERVIÇO

Item	Descrição/especificação	Qtd de Posto	Carga horária semanal	Turno	CBO	Meses
1	Serviço de higiene, limpeza, asseio e conservação. Auxiliar de limpeza, CBO 5143-20, 40 Horas Semanais Diurnas para Subseção em Dourados/MS.	1	40	Diurno	5143-20	12

6.1. Os serviços deverão ser prestados nos horários a serem estabelecidos pela Administração, podendo haver flexibilidade, sendo respeitado o intervalo intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

6.2. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à empresa Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

6.3. O regime de execução de trabalho é mensal, sendo 40 (quarenta) horas semanais, 08 (oito) horas por dia, compreendendo de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser das 07hs as 17hs com intervalo de 1 hora de acordo com a necessidade da Administração.

6.3.1. Os horários poderão ser alterados por conveniência, interesse e critério do Coren/MS.

6.4. Caso ocorram situações onde se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, de até no máximo 2 (duas) horas por dia, essas serão compensadas oportunamente, a critério da Administração.

6.4.1. As horas excedentes trabalhadas, nos termos deste item, não caracterizam serviço extraordinário.

6.5. Caso o horário de expediente do Coren/MS seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, ASSEIO E CONSERVAÇÃO:

7.1.1. Serviços a serem realizados diariamente:

7.1.1.1. Fazer a limpeza da copa/cozinha, limpar o piso, a mesa, a pia;

7.1.1.2. Lavar a louça e utensílios utilizados para o café/chá: copos, jarras, xícaras, bandejas e vasilhames, dentre outros;

7.1.1.3. Fazer a limpeza do fogão e pia;

7.1.1.4. 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;

7.1.1.5. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;

7.1.1.6. Lavar e limpar os pisos dos sanitários com água e usar saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso, inclusive fazer à lavagem de bacias, assentos e cubas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

- 7.1.1.7. Varrer os pisos da área interna e externa, inclusive da varanda e calçada, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- 7.1.1.8. Fazer a limpeza dos pisos com panos úmidos (utilizando produtos de limpeza adequados) em todos os cômodos, inclusive da varanda e das áreas externas como: calçadas, estacionamentos e demais áreas;
- 7.1.1.9. Limpar, com saneantes domissanitários, os pisos da copa e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 7.1.1.10. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete, os sanitários, sempre que solicitado pelo Contratante;
- 7.1.1.11. Retirar o pó dos telefones e outros equipamentos, com flanela e produtos adequados;
- 7.1.1.12. Retirar o lixo duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado e sempre que solicitado pelo Contratante;
- 7.1.1.13. Regar todas as plantas dos vasos, jardineiras e jardins;
- 7.1.1.14. Abastecer o galão de água do bebedouro sempre que necessário;
- 7.1.1.15. Passar pano úmido nos balcões e mesas;
- 7.1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.2.2. Serviços a Serem Realizados Semanalmente:

- 7.2.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 7.2.2.2. Limpar com produtos adequados divisórias e portas;
- 7.2.2.3. Limpar, com produtos neutros, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 7.2.2.4. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 7.2.2.5. Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;
- 7.2.2.6. Passar pano úmido com saneantes hipoalergênicos nos telefones;
- 7.2.2.7. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 7.2.2.8. Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros em geral, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- 7.2.2.9. Efetuar a limpeza geral nas copas e cozinhas, inclusive a lavagem das paredes;
- 7.2.2.10. Lavar os cestos de lixo;
- 7.2.2.11. Varrer a área externa e limpar a varanda;
- 7.2.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.3.3. Serviços a Serem Realizados Mensalmente:

Sede: Avenida Monte Castelo, nº 269 – Monte Castelo – CEP 79.010-400 - Campo Grande/MS. Fone: (67) 3323-3167 – Fax: (67) 3323- 3111
Subseção Dourados/MS: Rua Ciro Melo, nº 1.374, Jardim Central. CEP: 79.805-030. Fone/Fax: (67) 3423-1754
Subseção Três Lagoas/MS: Rua Dr Bruno Garcia, nº 684 – sala 501 – 5º andar – Centro, Ed. Centro Empresarial Diplomata. CEP: 79.601-060.
Site: www.corenms.gov.br

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

- 7.3.3.1. Limpar paredes e rodapés;
- 7.3.3.2. Remover manchas de paredes;
- 7.3.3.3. Higienizar os bebedouros e filtros;
- 7.3.3.3. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.4.4. Serviços a Serem Realizados Semestralmente:

- 7.4.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
- 7.4.4.2. Limpar persianas e cortinas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 7.4.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza Semestral, inclusive com utilização de máquina para limpeza de chão na área externa.
- 7.4.4.4. O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

7.4.5. Os serviços de limpeza deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.4.5.1. MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeidade;
- Vidros, peças sanitárias e demais equipamentos e limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos e com embalagens adequadas;
- Funcionários fixos e treinados no setor, identificados, uniformizados e com EPI;
- Equipamentos, materiais, flanelas e panos de limpeza em bom estado de conservação e limpos.

7.4.5.2. BOM – Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado, que não comprometa o andamento das atividades nas agências;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

7.4.5.3. REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de sujeira em vários locais, que não comprometa o andamento das atividades das agências;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Piora na qualidade da limpeza;
- Alguns móveis, portas e janelas sujas com poeira;
- Pisos sujos;
- Pisos molhados.

7.4.5.4. PÉSSIMO – Refere-se à desconformidade total dos serviços:

- Poeira e sujidades nos ambientes e móveis das agências;
- Limpeza sem qualidade ou sem técnica adequada;
- Ausência de equipamentos ou com defeitos;
- Ambientes e móveis sujos;
- Uso incorreto de sacos de lixo nos recipientes;
- Não reabastecimento de sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com os Gestores de Execução;
- Funcionário sem identificação ou com uniforme e/ou EPI incompleto ou não uso do EPI;
- Louças, sanitários e vestiários sujos.

8. DA DENOMINAÇÃO, PERFIL DA CATEGORIA DO PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÕES

8.1. Auxiliar de limpeza ou faxineiro ou servente de limpeza – CBO 5143-20

I – Qualificação mínima:

- a) Ensino Fundamental (antigo 1º Grau), completo, a ser comprovado após a contratação;
- b) Demonstrar aptidão, capacidade e experiência de 1 (um) ano devidamente comprovada para a função.

II – Atribuições:

- a) Remover sujidades de diversas áreas, objetos (inclusive equipamentos eletrônicos, computadores, dentre outros) e tipos de revestimentos, com a utilização de equipamentos (vassouras, rodos, aspiradores de pó, máquinas de lavar pisos, enceradeiras, etc.) e materiais apropriados (desinfetantes, detergentes, água sanitária, etc.);
- b) Manter o asseio e higiene de copas, através de limpeza do ambiente e seus equipamentos, tais como refrigeradores, máquinas de café e demais utensílios;
- c) Manusear dispensers de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros, visando abastecê-los com quantidades adequadas de suprimentos, e higienizá-los sempre que necessário;
- d) Recolher o lixo respeitando, sempre que necessário, as regras de descarte adequado de resíduos (orgânico, seco, vidro, etc.), acondicionando-os em sacos plásticos e disponibilizando para coleta pública em horários adequados;
- e) Realizar todas as atividades de limpeza (pisos, mesas, cadeiras, armários, etc) mantendo preservado o patrimônio do Contratante;
- f) Observar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes a sua área de atuação;
- g) Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança no trabalho;
- h) Executar outras atividades de apoio operacional e outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu supervisor e demais serviços pertinentes à atividade;
- i) Prestar demais serviços pertinentes à atividade.

III - Na prestação dos serviços, o Contratado deverá observar o seguinte:

- a) Nas áreas de grande fluxo de pessoas – recepção, áreas de atendimento ao público, copas e sanitários próximos a essas áreas – a limpeza deverá ser feita em frequência maior do que as demais instalações.
- b) A limpeza e lavagem de todas as áreas e locais onde os pisos molhados tornam-se escorregadios, por oferecerem riscos de acidentes aos trabalhadores e público em geral, deverão ser executadas em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- c) As frequências das rotinas descritas neste objeto contratual representam os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações.

IV - O profissional será gerenciado por Supervisor da Contratada, que terá as seguintes incumbências:

- a) Ser ponto-focal e facilitador entre a(s) Contratada(s) e a Contratante para tratamento de problemas operacionais relativos ao objeto contratual;

- b) Quando necessário, providenciar profissionais para cobertura dos postos de trabalho;
- c) Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal na unidade para orientar os trabalhos sob responsabilidade do Contratado e manter contato com o Fiscal do Contrato a fim de apurar a satisfação, obter recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados;
- d) A visita mensal deverá ser realizada de segunda à sexta-feira, entre as 9h00 e 16h00, mediante prévio agendamento com o Fiscal do Contrato.
- e) Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
- f) Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- f) Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos do serviço objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- f) O profissional deverá apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizado, portando crachá de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, todos fornecidos pelo Contratado.

9. DOS UNIFORMES

9.1. A Contratada deverá fornecer uniformes completos ao empregado que atuar na execução dos serviços, especialmente: conjunto de calça, camisa e calçado (com solado de borracha e em perfeitas condições de isolamento), além de outros Equipamentos de Proteção Individual (EPI), exigidos conforme a natureza da tarefa (capacete, óculos, luvas, máscaras etc.) e/ou legislação vigente;

9.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

9.3. Os uniformes deverão ser fornecidos ao empregado no início da prestação dos serviços. A Contratada deverá fornecer: dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.4. Os uniformes deverão ser apresentados e aprovados pelo Fiscal do Contrato;

9.5. Será vedada a entrada e permanência nas dependências da Subseção do Coren-MS de profissional sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do profissional, acarretando a necessidade de envio de profissional substituto para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta no pagamento mensal ao Contratado.

10. A DEMANDA DO ÓRGÃO TEM COMO BASE AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:

10.1. SUBSEÇÃO EM DOURADOS/MS:

I - Quantitativo médio de usuários que transitam pela Sede:

- a) Empregados e estagiários: 6
- b) Colaboradores/Conselheiros: 2
- c) Profissionais de enfermagem e usuários visitantes: 25 flutuantes.

II - Horário atual de funcionamento do Órgão:

- a) das 08h às 17h

III - Horário de prestação do serviço:

- a) De segunda a sexta feira: das 7h às 11h e das 12h às 16h
- b) O (s) horário (s) mencionado (s) acima poderá (ão) ser alterado (s) a critério da Administração.

IV - Instalações da Subseção:

A produtividade de referência a ser considerada para a categoria profissional envolvida, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais será expressa em termos de área física por jornada de trabalho, conforme abaixo:

- a) **Área Interna (aproximadamente):** 400 m².
- b) **Contendo: 1 (uma) copa/cozinha** - equipada com 01 fogão, 01 geladeira, 01 mesa, 01 pia com armário, 01 balcão, 01 micro-ondas e 01 armário para a guarda de utensílios e gêneros alimentícios. 5 (cinco) repartições: Recepção, Anuidade, Fiscais, Administrativo e Sala de Reunião (com vários armários, mesas, cadeiras, computadores e impressoras). Têm persianas. Possui 5 (cinco) ar condicionados.
- c) **2 (dois) Banheiros:** 15 m² (aproximadamente);
- d) **Área externa:** 200 m² (aproximadamente); possui uma varanda.
- e) **Esquadria** (face interna e externa sem exposição à situação de risco): 24 m² (aproximadamente).

10.1.1. Deve ser levado em consideração que o serviço não é somente nos pisos, que inclui o asseio na superfície das mesas, cadeiras, armários, balcões, telefones, ar condicionados, entre outros.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/2019, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

11.1.1. Cumprir todas as orientações do Coren/MS, para o fiel desempenho das atividades específicas;

11.1.2. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

11.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Coren/MS, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

11.1.4. Prestar os serviços, objeto deste Termo, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos mencionados neste Termo de Referência;

11.1.5. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços, inclusive prazos e horários;

11.1.6. Prestar esclarecimentos ao Coren/MS sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

11.1.7. Usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados, qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes;

11.1.8. Deverá visitar o local da execução dos serviços, para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços;

11.1.9. Fornecer, antes da prestação dos serviços, ou seja, após o início do Contrato e sempre que necessário uniforme completo (novo) ao auxiliar de limpeza conforme quantidades mínimas estabelecidas neste Termo;

11.1.10. Apresentar ao Coren/MS a relação nominal dos empregados em atividade, informando a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

11.1.11. Apresentar “Atestado de Antecedentes Civil e Criminal”, de todos os profissionais que trabalharão nas instalações do Coren;

11.1.12. Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo Coren/MS;

11.1.13. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

11.1.14. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retomem às instalações do Coren/MS;

11.1.15. Atender, de forma imediata, aqui considerada 2 (dois) dias úteis, as solicitações de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

11.1.16. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;

11.1.17. Relatar ao Coren/MS toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;

11.1.18. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Coren/MS, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

11.1.19. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Coren/MS ou terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo Coren/MS;

11.1.20. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do Coren/MS, substituindo no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Coren/MS;

11.1.21. Entregar ao Coren/MS a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato, sempre que solicitado;

11.1.22. Efetuar a fiscalização da frequência de ponto dos empregados, a fim de comprovar o pleno atendimento da escala de serviço, através de relógio de ponto ou controle eletrônico biométrico para aferição da carga horária de seus funcionários, instalado e mantido pela Contratada, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;

11.1.23. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o Coren/MS;

11.1.24. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;

11.1.25. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

11.1.25.1. O vale alimentação/refeição vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) hora ao dia que for ser trabalhado.

11.1.26. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetições de fatos;

11.1.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

11.1.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

11.1.29. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

11.1.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Coren/MS;

11.1.31. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao Coren/MS;

11.1.32. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

11.1.33. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Coren/MS entender conveniente;

11.1.34. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre o auxiliar de limpeza e entre eles e o Supervisor de Serviço, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;

11.1.35. Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a

apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

11.1.36. Responsabilizar-se pelos danos cometidos pelos seus empregados no exercício da função;

11.1.37. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante;

11.1.38. No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

11.1.39. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância as disposições do art. 2, seus incisos e alíneas, do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e suas alterações posteriores, as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

e) comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

11.1.40. Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação (constantes das alíneas b e d do subitem 11.39), por amostragem e a critério da administração, conforme item 9.1.7 do Acórdão TCU nº 1.214/13 – Plenário;

11.1.41. Qualquer documento extra, existente na IN SEGES/MPDG nº 05/2017 somente será pedido nos casos em que o Contratante tomar ciência de alguma possível irregularidade no pagamento dos direitos dos empregados;

11.1.42. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

11.1.43. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

11.1.44. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão Contratante, familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo ou função pública;

11.1.44.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

11.1.45. Manter na cidade de Campo Grande/MS ou Região Metropolitana, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

11.1.45.1. A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação, conforme redação do item 9.1.11 do Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.

11.1.46. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação do serviço, Cartão do Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

11.1.46.1. Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão do Cidadão, a Contratada deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

11.1.46.2. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a Contratada deve apresentar as devidas

justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

11.1.47. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

11.1.48. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/2019, da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

12.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

12.1.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

12.1.3. Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;

12.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

12.1.5. Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

12.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

12.1.7. Acompanhar a fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do Art. 67, da Lei 8.666;

12.1.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo Coren/MS;

12.1.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

12.1.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

- 12.1.11. Comunicar, por escrito, a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 12.1.12. Não permitir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 12.1.13. Não permitir que os profissionais contratados executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 12.1.14. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais;
- 12.1.15. Aplicar a Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 12.1.16. Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:
 - 12.1.16.1. Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/91;
 - 12.1.16.2. Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao SICAF;
 - 12.1.16.3. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado como fiscal do contrato, de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93.
- 13.2 A fiscalização será exercida pela contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.
- 13.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato, por intermédio de servidor devidamente designado, cujas atribuições básicas são:
 - a) solicitar à empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
 - b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e
 - c) quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.
- 13.4. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Coren/MS reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros, podendo para isso:

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

13.4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

13.4.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

13.4.3. Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

13.5. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Coren/MS, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco co-responsabilidade do Coren/MS ou de seus agentes e prepostos.

13.6. Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto na cláusula 18.3 deste T.R., o gestor/fiscal do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

13.7.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SicaF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Edital.

13.7.2. Constatando-se, junto ao SicaF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

14. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

14.2. A Contratada deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, informar que a prestação do serviço já está à disposição para os respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

14.3. Segundo dispõe o art. 3, do anexo IX da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações posteriores, a Contratada não tem direito subjetivo a prorrogação contratual

que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

14.3.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no art. 9, anexo IX da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

14.3.2. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela Contratada estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

14.3.3. A vantajosidade econômica para a prorrogação do presente contrato, cujo objeto tem caráter de serviço continuado, estará assegurada, dispensando a realização de pesquisa de mercado, na medida em que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários são efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho das respectivas categorias ou em decorrência de lei, quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), de acordo com Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário e art. 7, do anexo IX da IN. SEGES/MPDG nº 05/2017.

14.4. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação, enquanto perdurarem os efeitos.

14.5. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

15.3. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Coren/MS.

15.4. Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

15.5. Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

15.6. É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual.

15.7. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

- a) a descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;
- b) a descrição detalhada da proposta de alteração;
- c) a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
- d) o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e
- e) a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

16. DA REPACKTUAÇÃO DE PREÇOS

16.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

16.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente a época da apresentação da proposta.

16.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciada, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

16.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

16.5. As repactuações de preço envolvendo materiais e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), serão efetuadas com base em índice setorial oficial, que guarde maior correlação com o segmento econômico em que esteja inserido, sendo adotado, na ausência de índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

16.6. A Contratada poderá exercer perante o Contratante seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

16.6.1. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

16.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

16.7.1. 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.

16.8. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

16.9. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

17.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

17.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

17.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.3.2. Multa de:

17.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

17.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.3.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

17.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

17.6. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.7. As sanções previstas nos subitens 17.3.1, 17.3.3, 17.3.4 e 17.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer 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.

17.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.11. 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.

17.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. PRAZO DE EXECUÇÃO, SOLICITAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

18.1. O início da prestação do serviço será em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal do Contratante.

18.2. A área requisitante deverá solicitar por escrito mediante ordem de serviço (OS), seguir o modelo **de O.S. anexo VI deste T.R.**, que será enviado através de e-mail, ofício, memorando ou fax, para aprovação da presidência que encaminhará a Contratada e/ou para o Fiscal de Contrato (que poderá fazer a intermediação), no prazo antecipado de 5 (cinco) dias úteis para que a empresa Contratada viabilize a disponibilidade do auxiliar de limpeza.

18.3. O recebimento provisório e definitivo dos serviços será realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993:

- a) Provisoriamente, pela área requisitante, a partir de sua prestação, para efeito de verificação da conformidade e preenchimento da avaliação do serviço, conforme as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta.
- b) Definitivamente, pelo fiscal de contrato, responsável por seu acompanhamento e fiscalização após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório.

18.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

19. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. O valor estimado para contratação será realizado mediante pesquisa de mercado pela Comissão Permanente de Licitação de acordo com a IN nº SEGES/MPDG nº 03/2017.

19.2. O salário do auxiliar de limpeza deve corresponder ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria pertinente.

19.3. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados pelo Coren/MS, para o exercício de 2018, a cargo do Departamento de Contabilidade e/ou financeiro na rubrica: código de despesa: **6.2.2.1.1.01.33.90.037.002** e elemento de despesa **Serviços de limpeza e higienização com de mão de obra.**

20. DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

20.1. Para os postos de serviços, estima-se a seguinte despesa mensal, que será utilizada durante a execução do contrato de forma contínua:

Item	Qtde	Qtde de Horas/Sem	Qtde de mês	Valor mensal	Valor total anual
1	1	40	12	***	***

20.2. A licitante deverá preencher, além do **Modelo de Proposta de Preços (Anexo I deste Termo de Referência)**, observando os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria/profissional, o Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, anexo II do Edital.

20.2.1. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

20.2.2. Conter os preços unitários e o preço total de todos os itens descritos neste Termo. Os preços devem ser expressos em R\$ (reais).

20.3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, assim como, deverão estar de acordo com a legislação em vigor e com a convenção/acordo/dissídio da categoria no MS.

20.3.1. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

20.3.2. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

20.3.3. A Licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3.3.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto a fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

20.3.3.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

20.4. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na alínea “c”, do art. 6.2. da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26/05/2017 e suas alterações posteriores.

20.4.1. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do Coren/MS, poderá acarretar a desclassificação da proposta da Licitante.

20.5. Critérios de Julgamento

20.5.1. O critério de julgamento será baseado no menor lance ofertado pelas empresas sobre o valor da total da prestação do serviço, ou seja, o critério é pelo Menor Valor Total Anual por Item da Proposta ofertado **conforme Anexo I (Proposta)**. As propostas a serem encaminhadas devem contemplar o valor total para 12 (doze) meses.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos neste Termo de Referência, desde que todos os serviços estejam atestados pelo fiscal/gestor de contrato;

21.2. O Coren/MS efetuará o pagamento, em moeda nacional corrente, por meio de Ordem Bancária, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão do

termo de aceite pelo fiscal/gestor do contrato, juntamente com a entrega da Nota Fiscal/Fatura;

21.3. Ocorrendo a não aceitação pela fiscalização do Coren/MS dos serviços faturados, o fato será imediatamente comunicado à Contratada, para retificação das causas de seu indeferimento;

21.4. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número da nota de empenho, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;

21.4.1. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), e declaração de optante pelo simples nacional (se for o caso), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

21.4.2. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

21.5. Os pagamentos poderão ser descontinuados pelo Coren/MS, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações da Contratada para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Coren/MS;
- b) Inadimplemento de obrigações da Contratada para com o Coren/MS por conta do Contrato;
- c) Erros ou vícios nas faturas.

21.6. Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados;

21.7. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

- a) ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou
- b) a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

21.8. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

21.9. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN. SEGES/MPDG nº 05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

21.10. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100} \times \frac{N}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

21.11. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

21.12. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

21.13. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

- b) Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
- c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

22. CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

22.1. Em conformidade com a IN SEGES/MPDG n. 05/2017 as provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

22.2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13o (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- e
- d) encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

22.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 22.2 acima.

22.4. O Coren/MS firmará Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo do Edital, com Instituição Financeira, cuja minuta é Anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

22.5. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste T.R.

22.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

22.6.1. Solicitação do órgão contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 22.1, 22.2 e 22.3 desta cláusula;

22.6.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

autorização que permita ao órgão contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo do Termo de Cooperação Técnica.

22.7. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

22.8. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

22.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 22.2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

22.10. O documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo do Termo de Cooperação Técnica.

22.11. A Administração Pública poderá negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

22.12. No caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

22.13. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do Coren/MS para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 22.2 desta cláusula ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

22.14. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

22.15. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

22.16. A autorização de que trata o subitem 22.13 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

22.17. A empresa deverá apresentar ao Coren/MS, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

22.18. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

22.19. Os valores provisionados para atendimento do item 22.2 desta cláusula serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS			
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	PERCENTUAIS		
13o (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

22.20. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

23. DA GARANTIA

23.1. Será exigida da licitante vencedora garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993 e art. 3.1, do anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

23.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período - mediante solicitação da contratada e aprovação da Administração -contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

23.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

23.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas de “a” a “d” do subitem 23.1.2 acima, observada a legislação que rege a matéria;

23.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

23.1.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

23.1.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

23.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

23.1.8. A garantia será considerada extinta:

- 23.1.8.1. Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 23.1.8.2. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 23.1. acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

23.1.9. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

23.1.10. A garantia prevista no item 23.1 acima somente será liberada mediante 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, observada a legislação que rege a matéria;

23.1.11. Para as eventuais repactuações, o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

23.2. O comprovante de que trata o item 23.1.pode ser efetivada por meio de e-mail, fax, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a licitante vencedora foi cientificada da exigência;

23.3. A não apresentação da garantia, ou atraso na entrega, será passível de aplicação de penalidade constante do item 17 deste Termo de Referência;

23.4. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil;

24. DAS HIPÓTESES DE RETENÇÃO DA GARANTIA

24.1. Quando da rescisão contratual a Administração irá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

24.2. Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, o Coren/MS irá reter:

24.1.1. A garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria;

24.1.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

24.1.2.1. Na hipótese prevista acima não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

24.3. O Coren/MS poderá ainda:

24.3.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

24.3.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

24.3.2.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

25. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

25.1. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

25.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

25.3. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

25.4. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços;

25.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com o Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;

25.6. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

25.7. Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348/2004, 431/2011 e 448/2012).

25.8. O fornecedor deverá enviar **declaração (conforme anexo VII do Edital)** de que possui ou desenvolve programas de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação ou descarte dos produtos e matérias-primas.

25.9. A contratada deverá possuir quaisquer licenças, eventualmente necessárias, para a execução dos serviços e, em hipótese alguma, poderá haver queima de qualquer detrito proveniente dos serviços.

26. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

26.1. Poderão participar da licitação empresas que satisfaçam às exigências concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, em conformidade com o edital;

26.2. Apresentar prova de inscrição no cadastro de contribuintes federal, estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

26.3. Apresentação de 2 (dois) ou mais, atestado (s) de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do Termo de Referência.

26.4. Para fim de contratação os interessados devem estar em dia com os recolhimentos fiscais do Município, Estado e com a União, INSS, FGTS, CNDT apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação de todos os encargos.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

27.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

27.3. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

27.4. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

27.5. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preço em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

28. DOS ANEXOS

28.1. São parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos independentemente de transcrição:

- a) Anexo I – Modelo de Proposta de Preço;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Optante pelo Simples Nacional;
- c) Anexo III – Modelo de Ordem de Serviço;
- d) Anexo IV – Modelo de Avaliação do Serviço.

Campo Grande/MS 13 de abril de 2020.

Elaborado por:

Ismael Pereira dos Santos
CPL

Revisado e de acordo:

Lucimar Medeiros D. Mustafá
Área Demandante

Aprovo o presente Termo de Referência conforme proposto, de acordo com o artigo 7º, §2º, inciso I, da Lei 8.666/93:

Autoridade Competente

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo nº. 11/2020

NOME DA EMPRESA: _____

DATA: _____

1.1 Contratação de empresa especializada em serviço terceirizado de limpeza, conservação, higienização e asseio, a ser Executado de forma contínua na Subseção do Coren/MS na cidade de Dourados/MS, conforme especificações, condições e quantitativos descritos no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A prestação de serviços de que trata o Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Item	Descrição/especific.	Qtde de posto	Horas semanais	Qtde de meses	Valor mensal (R\$)	Valor total anual (R\$)
1	Prestação de serviço de higiene, limpeza, asseio e conservação. Auxiliar de limpeza, CBO nº 5143-20, 40 horas semanais diurnas para Subseção do Coren/MS na cidade de Dourados/MS.	1	40	12		

a) Indicação do (s) sindicato (s), acordo (s), convenção (oes) ou dissídio (s) coletivo (s) de trabalho:	
b) Órgão Homologador e data:	
c) Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) e CBO.	
d) Data base da categoria (dia/mês/ano)	

2.1. Quando do envio da proposta e documentação na licitação, solicitado pelo pregoeiro, através do sistema, o licitante deverá enviar a planilha de formação de

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

custo, anexo II do Edital, além desta proposta. Deve ser apresentada uma planilha para cada posto de trabalho.

2.2. Declaro que nos valores são estão inclusos todas as despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, de acordo com a legislação em vigor e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto da licitação, e que o valor do salário do auxiliar de limpeza é de acordo com a convenção coletiva de trabalho da categoria pertinente.

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo noventa dias) _____

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (POR ESCRITO)

3. Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais desta licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ: _____ I.E.: _____ I.M.: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Tel/Fax: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____ Banco: _____

Agência: _____ C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Carteira de identificação nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Assinatura

ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA

PAL nº 11/2020

DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável



Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

PAL nº 11/2020

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
Nº. OS:		Unidade Requisitante:			
Data de emissão:		Serviço:			
Contrato nº.:		Processo nº:			
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão Social:			CNPJ:		
Endereço:					
Proponente:		Telefone:	Fax:	E-mail	
DEFINIÇÃO ESPECIFICAÇÃO DO (S) SERVIÇO (S)					
Item	Serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Total					
Total					
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS					
DEMAIS DETALHAMENTOS					
LOCAL DE REALIZAÇÃO					
Nº. do Item	Quantidade	Endereço		Data a ser executado	



Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

RECURSOS FINANCEIROS			
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funciona programática abaixo especificada:			
Unidade Orçamentária			
Função Programática			
Projeto de Atividade			
Elemento e código de Despesa			
Fonte de Recurso			
Saldo Orçamentário			
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS			
Local, Data		Local, Data	
Responsável pela solicitação do serviço (Carimbo se possível)		Responsável pela avaliação do serviço (Carimbo se possível)	

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

PAL nº 11/2020

MODELO DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

Empresa Avaliada: _____

CNPJ: ____ . ____ . ____ / ____ - ____ Contrato: ____ / ____

Nome do Avaliado: _____

Posto de Serviço: _____ Data: ____ / ____ / ____

MÓDULO A - EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS	SELECIONAR APENAS 1 PARA CADA ITEM AVALIADO
A.1 – Equipamentos de limpeza		
Os equipamentos utilizados estão limpos, organizados, sem falta de itens, padronizados e identificados	3	
Os equipamentos estão limpos e organizados, com falta de até 2 itens	2	
Os equipamentos estão limpos e organizados, com falta acima de 2 itens	1	
Os equipamentos estão desorganizados, sujos e itens faltando	0	
A.2 – Produtos de limpeza		
Todos os produtos são utilizados corretamente. Diluição correta. As soluções estão em recipientes adequados e identificados	3	
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não seguem a indicação de uso no local	2	
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados	1	
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação	0	

A.3 – Técnicas de limpeza		
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas	3	
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica	2	
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresentam-se com aspecto diferente do recomendado	1	
A técnica está incorreta e a solução está muito suja	0	

MÓDULO B - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS	SELECIONAR APENAS 1 PARA CADA ITEM AVALIADO
B.1 – Uniformidade da equipe		
Os serviços são executados por serventes capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários	3	
Os serviços são executados por serventes capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários	2	
Os serviços são executados por serventes com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários	1	
Os serviços são executados por serventes com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo prejudicando o fluxo e a quantidade das atividades a serem desenvolvidas; apresentam posturas inadequadas; desrespeitam as chefias e demais profissionais da área; são agressivos no relacionamento com os colegas	0	

B.2 – Apresentação - uniformização

Uniformizados completamente conforme especificações. Uniformes limpos, passados e íntegros, portanto identificação funcional	3	
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional	2	
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado	1	
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme	0	

B.3 – Equipamento de Proteção Individual

EPI adequados disponíveis para o uso (uniformes, luvas, calçados/botas, máscaras, óculos de proteção e avental)	3	
Disponibilidade parcial de EPI. Falta 1 ou mais itens.	2	
EPI inadequados ou utilizados incorretamente	1	
Não utilizam EPI nas situações de uso obrigatório	0	

MÓDULO C - FREQUÊNCIA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS	SELECIONAR APENAS 1 PARA CADA ITEM AVALIADO
C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades		
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina personalizada diária, semanal, mensal, etc.	3	
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc.	2	
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente e em desacordo com a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc.	1	
A frequência de limpeza não tem ocorrido.	0	

MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS – AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS	SELECIONAR APENAS 1 PARA CADA ITEM AVALIADO
D.1 – Aparelhos telefônicos/equipamentos		
Equipamentos limpos	3	
Equipamentos com pouca sujeidade no fone/teclas, monitor, periféricos, etc.	2	
Presença de sujeidade na fiação, teclas, monitor, periféricos, etc.	1	
Presença de sujeidade, manchas e pó em fiação e no equipamento	0	
D.2 – Bebedouro/purificadores		
Isento de sujeidade, bandeja limpa	3	
Presença de sujeidade na carcaça. Bandeja limpa	2	
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja isenta de sujeidade orgânica	1	
Presença de sujeidade orgânica e lodo	0	
D.3 – Extintores de incêndio e quadros em geral		
Ausência de pó	3	
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2	
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1	
Ausência de limpeza	0	
D.4 – Sanitários		
Vasos sanitários limpos e sem manchas de sujeira	3	
Vasos sanitários com manchas secas, sem sujeidade	2	
Isento de sujeidade orgânica. Presença de odor	1	

Crostras na borda interna superior, presença de sujidade orgânica e odor	0	
D.5 – Lavatórios (pias e cubas)		
Pias e cubas sanitárias limpas e sem manchas de sujeira	3	
Pias e cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete, porém sem sujidade	2	
Comando de registros e válvulas com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostras na superfície de ralos e grelhas	1	
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostras em ralos e grelhas	0	
D.6 – Acessórios sanitários (espelhos, dispenser de papel toalha, higiênico, sabonete líquido)		
Acessórios abastecidos e isentos de sujidade	3	
Pequena quantidade de sujidade	2	
Presença de sujidade em cantos isolados e acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1	
Presença de sujidade em grande extensão e interior. Falta de material	0	
D.7- Móveis		
Móveis limpos (estações, armários, cadeiras e outros)	3	
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2	
Presença de sujidade nos cantos e pés	1	
Presença de pó e manchas em sua superfície	0	
D.8- Parede		
Parede isenta de sujidade	3	
Parede isenta de sujidade orgânica. Presença de sujidade em pontos localizados. Presença de resquícios de material ou produto de limpeza	2	
Parede isenta de sujidade orgânica. Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1	

Parede com manchas de secreção, restos de alimento e respingos, principalmente nas áreas mais baixas	0	
D.9- Persianas/Cortinas		
Persianas limpas	3	
Persianas com algumas manchas	2	
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1	
Persianas com pó e sujas	0	
D.10- Pisos		
Piso sem sujidades	3	
Piso com sujidades nos cantos ou pequena quantidade de material sólido recente	2	
Piso com sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos, etc.). Piso com alguma sujidade orgânica	1	
Piso não limpo, com sujidade orgânica (restos de alimento, etc.)	0	
D.11- Portas – batentes - maçanetas		
Portas, batentes e maçanetas limpos e sem manchas	3	
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta. Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	2	
Presença de sujidade removível: marcas de mão, fita adesiva, pó, respingo, etc. Presença de sujidade entre a porta e a parede	1	
Presença de sujidade orgânica e pó	0	
D.12- Recipiente para resíduos (lixeiras)		
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.) de acordo com o resíduo gerado na área.	3	
Cesto de lixo limpo, seco, com resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.) de acordo com o resíduo gerado na área. Presença de saco de lixo cheio além do limite	2	

Cesto de lixo sujo ou molhado no seu interior. Embalagem correta (padrão, cor, etc.), porém com os resíduos transbordados	1	
Cestos de lixo sujo. Embalagem errada (padrão, cor, etc). Presença de respingos de matéria orgânica. Não há troca dos sacos de lixo	0	
D.13 –Ar condicionado		
Aparelhos de ar condicionado isentos de poeira e outras sujidades	3	
Aparelhos de ar condicionado com presença de poeira em pontos localizados	2	
Aparelhos de ar condicionado com presença de poeira e manchas na maioria dos itens vistoriados	1	
Todas os aparelhos apresentam poeiras, manchas e outras sujidades	0	
D.14 –Teto		
Limpo, sem sujidades	3	
Teto limpo, mas com sujidade em pontos isolados	2	
Teto com presença de sujidade nos cantos próximos à parede	1	
Teto com sujidade, matéria orgânica, etc.	0	
D.15 – Vidros		
Limpos	3	
Presença discreta de sujidade	2	
Vidros limpos, porém com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão	1	
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão	0	

1.1. Cálculos para a obtenção dos valores a serem faturados : o total da pontuação por módulo será dividido pelo respectivo peso, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza, conforme quadro abaixo:

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

MÓDULOS	PONTOS OBTIDOS (A)	DIVISOR (B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (A/B)
A		0,15	
B		0,15	
C		0,2	
D		0,5	
RESULTADO DA AVALIAÇÃO			

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultados das avaliações		0,5	
Contingente de serventes ¹		0,5	
VALOR FINAL DA FATURA			

1 - Contingentes de serventes atuando no período: será apurado mensalmente a média diária dos funcionários (serventes) atuando na agência,, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado no contrato e multiplicado por (100).

Faixas de pontuação para liberação da fatura

Liberação de 100% da fatura	Acima de 614 pontos
Liberação de 80% da fatura	De 570 a 614 pontos
Liberação de 70% da fatura	De 453 a 570 pontos
Liberação de 60% da fatura	De 324 a 453 pontos
Liberação de 50% da fatura e demais sanções previstas no Termo de Referência	Abaixo de 324 pontos

OBSERVAÇÕES:	
Servidor Avaliador:	Fiscal do Contrato:
Local e Data:	Local e Data:

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

Assinatura e carimbo:	Assinatura e carimbo:
-----------------------	-----------------------

1) O Modelo acima pode ser alterado/ modificado/substituído para melhor avaliação pela área requisitante/servidor avaliador.

2) O Fiscal do Contrato acompanhará e fará análise das avaliações, solicitando da contratada as medidas necessárias ao bom desempenho do contrato. O não atendimento as solicitações sujeitará a contratada às penalidades contratuais.

ORIENTAÇÕES EM RELAÇÃO À AVALIAÇÃO:

MÓDULOS	PONTOS MÁXIMOS (A)	DIVISOR (B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (A/B)
A	9	0,15	60
B	9	0,15	60
C	3	0,2	15
D	45	0,5	90
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO			225

- Contingentes de serventes atuando: será apurado mensalmente a média aritmética dos funcionários atuando no Coren//MS, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado no contrato e multiplicado por 100 (cem), gerando assim o valor numérico para efeitos de fatura. O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo 100 pontos.
- Resultado dos valores para emissão das faturas mensais: para obtenção do valor mensal da fatura, os resultados das avaliações de

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

qualidade e do contingente de serventes serão divididos por 0,5 e posteriormente somados conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultados das avaliações	225	0,5	450
Contingente de serventes	100	0,5	200
VALOR FINAL DA FATURA			650

- Faixas pontuação para liberação da fatura:

Liberação de 100% da fatura	Acima de 614 pontos
Liberação de 80% da fatura	De 570 a 614 pontos
Liberação de 70% da fatura	De 453 a 570 pontos
Liberação de 60% da fatura	De 324 a 453 pontos
Liberação de 50% da fatura e demais sanções previstas no Termo de Referência	Abaixo de 324 pontos