

## ANEXO I

### **TERMO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRA E CARREGADORES PARA O CULTSP-PRO ESCOLA DE PROFISSIONAIS DA CULTURA**

#### **JUSTIFICATIVA**

O CULTSP PRO é um inovador Programa de qualificação profissional, inovação e sustentabilidade, criado pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em parceria com o Instituto de Desenvolvimento e Gestão. Seu principal objetivo é fomentar o desenvolvimento econômico da Cadeia Produtiva da Cultura e da Indústria Criativa, fortalecendo o setor por meio da qualificação profissional.

Essa iniciativa pioneira oferece oportunidades inéditas de capacitação e aprimoramento para profissionais que atuam em diversos segmentos e linguagens. Com cursos adaptados às demandas específicas de cada área, o programa busca tanto formar novos talentos quanto aperfeiçoar as competências de quem já está no mercado, acompanhando as transformações do setor cultural.

Assim, considerando a importância do espaço, do CULTSP-PRO Escolas de Profissionais da Cultura e do fluxo de público previsto bem como os visitantes durante as referidas programações, o CULTSP-PRO Escolas de Profissionais da Cultura deve preservar, assegurar e salvaguardar seus equipamentos, visitantes, bem como seus respectivos acervos, posto que se trata de inigualável valor cultural, por esta razão faz-se necessária a contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza e conservação predial.

#### **1. DO OBJETO**

O presente Termo de Qualificação Técnica tem por objeto a definição dos critérios técnicos para contratação de empresa especializada em **limpeza e conservação predial interna e externa, com fornecimento de mão-de-obra fixa e sob demanda, com fornecimento dos materiais e insumos necessários**, a serem executados no CULTSP-PRO ESCOLA DE PROFISSIONAIS DA CULTURA, localizado na Rua Três Rios, 363, Bom Retiro, São Paulo - SP.

#### **2. DA ESTRUTURA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

2.1. O presente Termo de Qualificação Técnica é parte integrante de um processo de seleção estruturado por um Termo de Referência e possui os seguintes documentos complementares:

**ANEXO I** – Termo de Qualificação Técnica

**ANEXO I A** - Planilha de Formação e Composição de custos

**ANEXO II** – Declaração de Habilitação

**ANEXO III** – Declaração de Vistoria

**ANEXO IV** – Minuta do Termo de Contrato

**ANEXO V** – Planta

### 3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Técnica e Preço

3.2. As Propostas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes do quadro abaixo (Tabela I): (A tabela é aplicada apenas para a modalidade técnica e preço).

**Tabela I**

#### CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

| Pontuação                   |  |   |                 |
|-----------------------------|--|---|-----------------|
| Critério                    | Itens de Avaliação   | Observações   | Máximo Possível |
| 1. Qualificação             | A avaliação se dará pela apresentação dos atestados de capacidade técnica, com experiência em equipamentos de cultura e ou atividades culturais similares.             | As empresas que apresentarem 3 (três) atestados receberão pontuação máxima.                           | 1,5<br>PONTOS   |
| 2. Especialização           | Recursos Humanos estimados, com comprovação da qualificação profissional através da apresentação dos registros profissionais e qualificação (Formação e Treinamentos). | $X=Y/Z$<br>X = Resultado<br>Y = nº comprovantes<br>Z = nº de colaboradores                            | 3,5<br>PONTOS   |
| 3. Valor proposto           | Avaliação do menor preço apresentado   | $M=Menor\ preço = 5,0$<br>pontos Demais na razão = $M/PX5,0$<br>M = menor preço<br>P = preço proposto | 5,0<br>PONTOS   |
| PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA |  |   | 10,0<br>PONTOS  |

### 4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços contratados deverão ser executados nas dependências do CULTSP-PRO Escola de Profissionais da Cultura, localizado na Rua Três Rios, 363, Bom Retiro, São Paulo-SP.

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço – a ser executado a partir da contratação - e até o final de sua vigência - consiste e considera as seguintes entregas:

5.1. As respectivas autorizações para mobilização serão emitidas pela **CONTRATANTE** com 07 (sete) dias corridos de antecedência para que a **CONTRATADA** providencie a mão de obra necessária para ocupação dos postos solicitados:

| TIPO DE POSTO     | FUNÇÃO   | QUANTIDADE                   |
|-------------------|--|------------------------------|
| 7 dias por semana | Auxiliar de Serviços Gerais 12X36<br>7h as 19h                               | 3 (Total de 6 profissionais) |
|                   | Auxiliar de Serviços Gerais 12X36<br>10h as 22h                              | 2 (Total de 4 profissionais) |
|                   | Encarregado de limpeza 12X36<br>9h30 as 21h30                                | 1 (Total de 2 profissionais) |
| 2 X por semana    | Limpador de vidros até 2m<br>6h 2X (dias úteis) por semana<br>entre 8h e 14h | 1 (Total de 1 profissional)  |
| Segunda a Sábado  | Jardineiro 7h as 15h20   | 1 (Total de 1 profissional)  |
| Segunda a Sexta   | Copeira 7h as 17h e sexta das 7h<br>as 16h                                   | 1 (Total de 1 profissional)  |
| Total             |  | <b>9 postos</b>              |

Fica esclarecido que as quantidades de postos de trabalho previstas no item 5.1. acima podem ser alteradas, para maior ou menor, sem a alteração dos valores unitários.

5.2. A execução dos serviços deverá atender plenamente ao horário de funcionamento do CULTSP-PRO Escola de Profissionais da Cultura

## 6. DO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA EVENTOS E ATIVIDADES EXCEPCIONAIS DO CULTSP-PRO ESCOLA DE PROFISSIONAIS DA CULTURA

6.1 A CONTRATADA deverá fornecer os serviços especializados de limpeza, sob demanda, para atendimento aos eventos e demandas específicas (visitação extraordinária, aumento do fluxo em período de férias escolares) realizadas no CULTSP-PRO Escola de Profissionais da

Cultura, disponibilizando os postos de Auxiliar de Serviços Gerais previamente requisitados pela CONTRATANTE para montagem, realização e desmontagem de eventos, com o fornecimento dos materiais necessários.

6.2. Caso o serviço seja executado em um momento em que não haja um líder de ASG no equipamento, é necessário que seja enviado um para coordenação da equipe.

6.3. Os serviços serão requisitados pela CONTRATANTE de acordo com a sua conveniência e necessidade, podendo as demandas por postos de serviços ocorrer para horários noturnos, diurnos ou em pernoites.

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material e ferramental (*vassoura, pá, carrinho de limpeza, soprador de folhas, extensores dentre outros que se façam necessários para a prestação dos serviços*), (Insumos para conservação das áreas internas e externas, incluindo: detergente, elementos de limpeza, sacos de lixo para remoção de resíduos orgânicos e recicláveis, dentre outros que se façam necessários à exequibilidade da prestação dos serviços e estes não contenham substâncias químicas reativas e tóxicas aos humanos e aos animais.

Obs.: Dispenseres, papel higiênico e toalha, estão excluídos desse processo e serão providenciados pela CONTRATANTE.

6.5. A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs necessários para os colaboradores, sendo compreendido como EPIs: luvas de proteção, calçados antiderrapantes e máscaras e óculos de proteção, dentre outros necessários para garantia da segurança dos colaboradores de acordo com análise de riscos ocupacionais, nesse último caso quando houver manipulação de produtos com cheiro forte.

6.6. A CONTRATANTE deverá solicitar os postos em até 48 horas antes do início do evento.

6.7. Os postos de trabalho terão duração de: 6h, 8h e 12h

6.8. Dessa forma, a participante deste Termo de Referência deve informar os valores para cada um dos turnos citados acima, para postos diurnos e noturnos, no ANEXO I A – Planilha de Formação e Composição de Custos.

6.9. Deverão ser previstos todos os custos relacionados as despesas trabalhistas e específicas da função, onde, a CONTRATADA, deverá avaliar a aplicação dos critérios de INSALUBRIDADE para as funções, uma vez que não há previsão de posto de banherista.

## **7. DO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA DE CARREGADORES PARA EVENTOS DO CULTSP-PRO ESCOLA DE PROFISSIONAIS DA CULTURA**

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços especializados, sob demanda, para atendimento aos eventos do Instituto de Desenvolvimento e Gestão, disponibilizando postos de carregadores previamente requisitados pela CONTRATANTE para montagem, realização e desmontagem de eventos.

7.2. Os serviços serão requisitados pela CONTRATANTE de acordo com a sua conveniência e necessidade, podendo as demandas por postos de serviços ocorrer para horários noturnos, diurnos ou em pernoites.

7.3. Os serviços consistirão em:

- Carga e descarga de equipamentos, móveis e utensílios, pertencentes ou não a CONTRATANTE.
- Movimentação de equipamentos, móveis e utensílios, a fim de adequar os ambientes dos eventos.

7.4. A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs necessários para os colaboradores, sendo compreendido como EPIs: luvas de proteção, calçados de segurança e protetor de lombar, dentre outros necessários para garantia da segurança dos colaboradores de acordo com análise de riscos ocupacionais,

7.5. A CONTRATANTE deverá solicitar os postos em até 48 horas antes do início do evento.

7.6. Os postos de trabalho terão duração de: 6h, 8h e 12h

7.7. Dessa forma, a participante deste Termo de Referência deve informar o os valores para cada um dos turnos citados acima, para os postos diurnos e noturnos, no ANEXO I A – Planilha de Formação e Composição de Custos.

## **8. ATIVIDADES**

Considerando as áreas que serão atendidas, as equipes deverão realizar, no mínimo, as atividades relacionadas nos itens abaixo, de acordo com a regularidade sugerida, tanto na área interna quanto externa, realizando os devidos ajustes de acordo com a necessidade do espaço.

### **8.1 Relação dos Principais Serviços de Conservação e Limpeza:**

- a) Conservação e limpeza, com processos adequados dos diversos tipos de pisos,

Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG | CNPJ: 04.393.475/0001-46

Av. Rio Branco, 01, sala 2010, Centro, Rio de Janeiro - RJ

[www.idg.org.br](http://www.idg.org.br) | [www.museudoamanha.org.br](http://www.museudoamanha.org.br)

respeitando a especificidade de cada material;

b) Conservação e limpeza, com processos adequados de paredes, divisórias, portas e janelas, esquadrias, respeitando a especificidade de cada material, considerando trabalho em altura de até 2 (dois) metros, e para trabalho superior à 2 (dois) metros, quando exequível, com a aplicação de ferramenta extensiva.

c) Conservação e limpeza, com processos adequados de escadas internas e externas, halls, corredores e outras áreas comuns e internas;

d) Conservação e limpeza, com processos adequados de refeitórios e copas;

e) Retirada de pó e manchas, com processos adequados das estações de trabalho, prateleiras, estantes, arquivos, gaveteiros, mesas, cadeiras, quadros, cortinas, persianas, aparelhos telefônicos, impressoras, delimitadores de áreas, totens;

f) Conservação e limpeza, com processos adequados dos mobiliários tipos estações de trabalho;

g) Conservação e limpeza, com processos adequados dos painéis de vidro e aço (internos e externos), portas de vidro, janelas, persianas, ferragens e painéis de aço inoxidável interno e externo;

h) Limpeza e abastecimento completo, com produtos adequados dos banheiros internos e do CULTSP-PRO, e vestiários de modo mantê-los devidamente higienizados e abastecidos;

i) Conservação e limpeza as áreas e acessos externos;

j) Conservação e limpeza das cabines internas dos elevadores sociais e de serviço;

k) Limpeza e desobstrução de ralos, tubulações e calhas de escoamento de lajes de cobertura, terraços e varandas;

l) Esvaziamento e limpeza de cestas de detritos, com o descarte devido a cada resíduo;

m) Remoção de todo o resíduo gerado pelo processo de conservar e limpar das instalações desde o local da geração até o local apropriado, localizado na área de reciclagem do empreendimento;

n) Remoção de resíduo, seletivamente coletado, depositando-o no local indicado pela fiscalização de *Edificações*;

o) Limpeza das áreas técnicas (T.I. e Manutenção) mediante agendamento e acompanhamento prévio de um representante do setor.

p) A limpeza dos pisos, pavimentados e arruamentos somente serão feitos por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo vedada lavagem com água potável ou água de reuso especificada, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam

danos à saúde.

## **8.2. Relação dos Principais Serviços de Copeira:**

- a) Serviços de Copeira;
- b) Lavagem diária das louças, utensílios e equipamentos integrantes das copas, não cabendo aqui a lavagem de louças advindas de refeições dos colaboradores orgânicos ou terceirizados;
- c) Conservação e limpeza diária das copas;
- d) Operação, conservação, limpeza e higienização das cafeteiras, devendo-se observar as instruções para manuseio e higienização, atentando para o controle de temperatura e desligamento após o expediente;
- e) Preparar e servir o café, chá, mate e água mineral nos locais designados pelo Setor de *Edificações*;
- f) Limpeza completa, com produtos adequados, de copas e refeitórios com abastecimento de papel e detergente líquido;
- g) Conservação e limpeza de bebedouros, geladeiras e micro-ondas;
- h) Produção e distribuição dos café, chás e água mineral para as áreas internas do CULTSP-PRO.

## **8.3 RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

8.3.1 A contratada deverá fornecer todo o material de limpeza e higiene, devendo observar que os produtos de limpeza estejam dentro dos padrões de qualidade da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), incluindo a aplicação de produtos com eficiência comprovada à prevenção e combate à Covid-19

8.3.2 A contratada, deverá, ainda, utilizar equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços que observem um padrão de qualidade adequado ao uso diário a que se destinarão;

8.3.3 O material fornecido deverá obedecer a listagem mínima abaixo relacionada, devendo o interessado apresentar em sua proposta os itens complementares que julgar necessários.

## **8.4 Listagem mínima:**

- a) aspirador de pó;
- b) papel toalha
- c) papel higiênico;
- d) sabonete líquido para as mãos;
- e) porta-absorvente,
- f) protetor de assento sanitário;
- g) aspirador- aspersionador de folhas de alta potência para área externa;
- h) baldes plásticos;
- i) desentupidor de pia;
- j) desentupidor de vaso sanitário;
- k) desinfetante de uso geral;
- l) desinfetante para banheiros;
- m) hipoclorito;
- n) desodorizador de ar;
- o) detergente neutro líquido;
- p) enceradeira industrial;
- q) escova de mão;
- r) escova para vaso sanitário;
- s) esponja de lã de aço;
- t) esponja dupla face;
- u) flanelas e panos de limpeza;
- v) lavadora de alta pressão
- w) limpa vidros e limpador multiuso
- x) mangueiras;
- y) mop água e pó completo;
- z) vassoura de nylon, de pelo, piaçava, sanitária e pá de lixo;
- aa) pedra sanitária;
- bb) plataforma elevatória;
- cc) polidor de metais;
- dd) rodo com duas borrachas, para limpeza geral e rodo especial para limpeza de vidros;
- ee) sabão em barra neutro;
- ff) saco para lixo de acordo com as especificações das lixeiras utilizadas no IDG e



CULTSP-PRO;

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- d) Solicitar aos supervisores/encarregados da contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão de obra, produtos de limpeza e de higiene, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:
2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

4. Disponibilizar empregados qualificados em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
5. A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida e de acordo com o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como calça, camisa, sapato/bota, luvas;
6. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e garantir seu uso adequado e em cumprimento com a legislação vigente;
7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 (setenta e duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, tendo em vista que o CULTSP-PRO possui rede elétrica de 127 V e 220V;
8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;
9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
10. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do contratante e tomar as providências pertinentes;
11. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
12. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
13. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos de limpeza e de higiene, materiais e equipamentos em quantidade,

qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações de que os produtos tenham boa qualidade e obedeçam às normas e legislação vigentes;

15. A **CONTRATADA** deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção dos mesmos;

16. Observar conduta adequada na utilização dos produtos de limpeza e de higiene, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

17. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendadas de forma a criar um ambiente sustentável e que não seja prejudicial ao homem e aos animais, nas áreas de escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

18. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**;

19. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do contratante;

20. Atender de imediato as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

21. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

22. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

23. Quando do envio de Nota Fiscal Fatura mensal, enviar cópia do recolhimento de FGTS e INSS dos funcionários locados no CULTSP-PRO;

24. Todos os produtos de limpeza a serem utilizados nas dependências do CULTSP-PRO deve ter a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico), cabendo ao líder manter uma pasta com o arquivo destas informações;

25. Todos os funcionários devem conhecer as FISPQ dos produtos manuseados por eles, devendo ficar registrado em ata de reunião que os funcionários foram devidamente capacitados neste sentido, sendo indispensável o recolhimento da assinatura na ata de todos os funcionários que participarem da reunião. A ata será arquivada pela **CONTRATADA** e o mesmo procedimento será adotado a cada novo funcionário alocado no CULTSP-PRO.
26. Enviar cópia da CTPS e ASO dos funcionários locados no CULTSP-PRO, devendo atender a essa obrigação a cada novo colaborador cedido para atender o objeto contratado.
27. Enviar cópia do comprovante de vacinação contra a COVID-19 dos funcionários alocados no CULTSP-PRO, considerando o atual período de pandemia, o elevado grau de contágio do coronavírus e as normas e medidas de Segurança e Medicina do Trabalho. A **CONTRATADA** deverá atender a essa obrigação a cada novo colaborador cedido para atender o objeto contratado.
28. Enviar nome completo e RG dos funcionários locados nas áreas CULTSP-PRO, para controle de portaria. O funcionário que não constar na relação não terá o acesso liberado para ingresso no CULTSP-PRO.
29. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
30. A **CONTRATADA** é responsável pelo uso racional da energia e da água, devendo adotar medidas para evitar desperdícios.
31. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
32. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;
33. Responsabilizar-se, em caráter irretirável e irrevogável, por quaisquer ações cíveis, reclamações trabalhistas, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, originados da prestação dos serviços, arcando, inclusive com o ressarcimento de eventuais custos, encargos e honorários advocatícios decorrentes de tais ações
34. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto do

contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **CONTRATANTE**;

35. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, **apólice do seguro garantia** na ordem de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, com efeitos retroativos ao início da vigência contratual, tendo como beneficiário a **CONTRATANTE**, garantindo toda e qualquer atividade que componha os serviços, incluindo-se cobertura para fins de ações judiciais trabalhistas e previdenciárias a partir do início da data de assinatura do Contrato até o prazo prescricional previsto em Lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais a serem suportados pela **CONTRATANTE**.

36. A **CONTRATADA** deverá apresentar, ainda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de início do Contrato, **Seguro de Vida e Acidentes Pessoais** de todos os profissionais alocados na execução dos serviços ora contratados, com efeitos retroativos ao início da vigência contratual.

37. A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pelos seus empregados, ficando expressamente afastada a relação de emprego com a **CONTRATANTE**.

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
2. Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da contratada;
3. Destinar local para guarda dos produtos de limpeza e de higiene, materiais e equipamentos;
4. Indicar vestiários para disponibilização de armários para uso dos empregados da contratada;
5. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
6. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
7. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

8. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;

9. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer produto de limpeza e higiene, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pela **CONTRATANTE**.

10. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

## **12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

1. O contrato vigorará de 01/12/2024 até 19 de agosto de 2029.

2. O **CONTRATANTE** realizará uma avaliação a cada 12 (doze) 6 (seis) meses de contratação, conforme critérios a seguir:

| <b>Pontuação:</b>                          | Não atende   | Atende parcialmente | Atende plenamente |
|--|--------------|---------------------|-------------------|
|  | 0 a 3 pontos | 4 a 7 pontos        | 8 a 10 pontos     |
| Pontualidade                               |              |                     |                   |
| Técnica aplicada na prestação dos serviços |              |                     |                   |
| Qualidade e fornecimentos dos insumos      |              |                     |                   |
| <b><u>Média</u></b>                        |              |                     |                   |

3. Os valores serão fixos e irrevogáveis por períodos de 12 meses, ou seja, só poderão ser reajustados ao final de cada período de 12 meses, considerando 80% sobre o valor do dissídio da categoria e 20% sobre o IPCA, não cabendo reajuste antes do final de cada ciclo de 12 meses.

