

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** Contratação de serviços continuados de recepção, copeiragem, portaria, limpeza e jardinagem com fornecimento de materiais e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender as necessidades do **SENAR-AR/MS** e do **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**.

### **2. DA FINALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** A contratação de serviços de recepção decorre da necessidade de atendimento ao público externo tanto por telefone quanto pessoalmente, os serviços de limpeza e conservação são considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim do **SENAR-AR/MS** e de sua filial, o **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS (CEBC)**, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas voltados a qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação do bem, em caráter permanente e ainda a contratação de serviços de portaria promoverá o acesso aos visitantes devidamente identificados ao interior das dependências do **CEBC**.

A terceirização desses serviços torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que tanto o **SENAR-AR/MS** quanto o **CEBC** não dispõe em seu quadro de pessoal, recursos humanos especializados para o atendimento de serviços dessa natureza.

O presente objeto possui natureza continuada, sendo os serviços, executados de segunda a sábado podendo haver e ajustes na jornada de trabalho, conforme necessidade do órgão, totalizando 44 horas semanais, em obediência à convenção coletiva de trabalho da categoria profissional. 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.

Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação: Garantir a segurança e a permanência dos postos de serviços como forma de garantir a segurança do edifício sede e dos bens materiais do **SENAR-AR/MS** e do **CEBC**.

**2.4. A CONTRATADA** deve agir como uma organização completa, realizando todos os atos necessários a correta prestação dos serviços, inclusive arcando com todos os custos

necessários à execução dos mesmos, assim como insumos e/ou encargos que possam incidir, seja de ordem social, tributária, trabalhista, previdenciária, securitária ou outras.

**2.5.** A **CONTRATADA** se obriga também a responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, ao **SENAR-AR/MS** e ao **CEBC** e/ou a terceiros, por seus empregados e/ou prepostos, dolosa ou culposamente, nos postos de trabalho e/ou em razão do serviço prestado.

**2.6.** A **CONTRATADA** deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

**2.7.** A prestação de serviço objeto deste instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e o **SENAR-AR/MS / CEBC** vedando qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**2.8.** Para a formação do lote, considerou-se a inter-relação da execução dos serviços. O agrupamento de itens em lote se deve ao fato de que todos os serviços agrupados estão intrinsecamente relacionados, considerando que a contratação de empresas diversas para a execução dos serviços demandados poderá gerar conflitos e impedimentos em sua execução e o parcelamento dos itens iria resultar em inviabilidade técnica e econômica. A separação do objeto em serviços, equipamentos e materiais acarretará inúmeros embaraços à Regional para garantir a sintonia entre ambos os fluxos, pois há a necessidade de que os serviços não sejam interrompidos por eventuais desencontros ou conflitos com fornecedores de materiais e equipamentos a serem utilizados no decorrer da prestação de serviços, de modo a se tornar prejudicial à eficiência administrativa e à economicidade da gestão, colocando sobre risco a execução dos serviços.

**2.9.** No caso de serviços continuados a Regional não conta com estrutura administrativa para conciliar o suprimento de materiais licitados a outros fornecedores com a regular execução dos serviços, o que potencializa a geração de conflitos, associada à multiplicação de procedimentos controladores, resultando na criação de burocracias desnecessárias e o encarecimento do produto/serviço, sem, necessariamente representar a obtenção de maior qualidade.

**2.10.** A contratação de serviços continuados de recepção, copeiragem, portaria, limpeza e jardinagem para atender as necessidades do **SENAR-AR/MS** e do **CEBC** sem a conjugação do fornecimento dos materiais e equipamentos necessários, pode acarretar variáveis situações de interrupção dos serviços, além de encarecer o seu custo operacional e gerencial. Embora as demandas de materiais sejam eventuais, indefinidas e futuras, foram realizadas cotações junto ao mercado para aferir o preço médio dos materiais e equipamentos que serão fornecidos

como parâmetro aos preços apresentados nas Propostas das interessadas, não restando evidenciada prática antieconômica.

**2.11.** Ademais, a inexistência de uma logística local com funcionário do quadro designado para a guarda, controle, vigilância, transporte e distribuição de todo o material e equipamentos a ser utilizado tanto na sede do **SENAR-AR/MS**, quanto na sua filial (endereços distintos), reflete a necessidade de simplificação da estrutura administrativa e a vantagem na contratação de serviços de terceiros com fornecimento de materiais e equipamentos como facilitador da organização, controle de custos e gerenciamento de sua execução.

**2.2.** O valor global máximo estimado para a contratação dos lotes I e II é de **R\$ 1.060.341,46** (um milhão e sessenta mil e trezentos e quarenta e um reais e quarenta e seis centavos) para o período de 12 (doze) meses.

**2.2.1.** Estes valores são meramente referenciais e tem como única finalidade subsidiar as licitantes a elaborarem suas propostas.

**2.3.** Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, inclusive as despesas com transportes, deslocamentos e gastos decorrentes dos mesmos, materiais, mão de obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiro ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direto regressivo em relação ao **SENAR-AR/MS** e ao **CEBC** nem qualquer outro pagamento adicional.

### **3. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS POSTOS**

**3.1.** Os serviços serão executados na sede do **SENAR-AR/MS (Lote I)** localizada na Rua Marcino dos Santos, nº 401, Chácara Cachoeira II, Campo Grande/MS e do **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS (Lote II)**, localizada na Avenida Radio Maia, nº 830, Vila Popular, nesta capital, fora do perímetro urbano de Campo Grande/MS, dentro da Embrapa Gado de Corte, localizado na área rural.

#### **3.2. LOTE I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA SEDE DO SENAR-AR/MS.**

**a) PRÉDIO 01 – SENAR-AR/MS** conta com área total construída de 2.063,26 m<sup>2</sup>, edificado em 02 pavimentos (térreo e superior) sob um terreno de aproximadamente 2.500.00 m<sup>2</sup> e conta ainda com (anexo) – com área total construída de 916,58 m<sup>2</sup>, edificado em 02 (dois) pavimentos (térreo incluindo um refeitório e superior ) sob um terreno de aproximadamente

1575.00 m<sup>2</sup>, e um terreno de aproximadamente 638m<sup>2</sup> que conta com um estúdio de 50m<sup>2</sup> e dois pavimentos (área pergolado e área de estacionamento com aproximadamente 588m<sup>2</sup>).

#### LOTE I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O SENAR-AR/MS

	Função	Horário de Serviço	Dias da semana	Quant de posto
01	Serviços Gerais de Limpeza	06h00 às 16h00 44 horas semanais	Segunda a sábado	05
02	Jardinagem	06h00 às 16h00 44 horas semanais	Segunda a sábado	01
03	Serviço de Recepção	07H00 às 13h00 13h00 às 19h00 30 horas semanais	Segunda a Sexta	02
04	Limpador de Vidro	08 diárias	08 diárias por mês	01

#### LOTE I – PREÇO ESTIMADO POR POSTO

##### LOTE I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O SENAR-AR/MS

	Função	QUANT (A)	VALOR MENSAL (B)	VALOR ANUAL (C)
01	Serviços Gerais de Limpeza	05	R\$ 23.862,62	R\$ 286.351,46
02	Jardinagem	01	R\$ 5.567,56	R\$ 66.810,67
03	Serviço de Recepção	02	R\$ 8.409,71	R\$ 100.916,50
04	Limpador de vidros	01*	R\$ 2.966,95	R\$ 35.603,45
<b>TOTAL GERAL PARA O LOTE I</b>				<b>R\$ 489.682,08</b>

\* O valor refere-se ao máximo estimado para as 08 (oito) diárias previstas para o mês.

**3.2.1.** O edifício do **SENAR-AR/MS**, possui dois andares com fachada em vidro, a qual consoante dispõe a legislação pertinente a este objeto, tem a sua face interna considerada com “Esquadria Externa- face Interna” e por outro lado, a face externa, altura aproximada de 05 metros de altura, enquadra-se no conceito de “Fachada Externa” por necessitar de equipamento especial (andaimes, balancim ou outro semelhante) para sua limpeza, tal serviço só poderá ser executado por profissional com comprovação da NR 35.

#### 3.2.2. DOS REQUISITOS MINIMOS, DAS ATRIBUIÇÕES E DA PERIODICIDADE DO LOTE I

01	<b>LIMPEZA DO SENAR-AR/MS</b>
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:</b>	Ensino fundamental.

✓ **DIARIAMENTE**

- a) Varrição esmerada com vassoura em todas as dependências, halls, escadas.
- b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, espelhos, divisões de madeira e vidro, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.
- c) Remoção de capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- d) Aspiração do pó em todo piso acarpetado.
- e) Varrição e passagem de pano úmido e polimento dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- f) Varrição dos pisos de cimento.
- g) Limpeza com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia ou mais quando necessário.
- h) Lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, pias, mictórios, portais, metais em geral, espelhos, saboneteiras etc., abastecendo-as de papel toalha, papel higiênico, sabão líquido e sabonete, colocação de desinfetante nos vasos e mictórios, duas vezes ao dia ou mais, quando necessário.
- i) Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos com preparos próprios.
- j) Quanto às partes de aço e alumínio, a conservação deverá ser feita com produto apropriado.
- k) Retirada do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- l) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- m) Limpeza dos corrimãos.
- n) Higienização dos bebedouros.
- o) Conservação e molhagem das plantas ornamentais da parte interna do prédio.
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**ATRIBUIÇÕES:**

✓ **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

- a) Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos.
- b) Limpeza, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas de fórmica; Limpeza, com produto apropriado, das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- c) Lavagem das lixeiras de copos descartáveis.
- d) Limpeza e polimento de todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- e) Lavagem dos balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente.
- f) Passagem de pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; Retirada do pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; Remoção de manchas de paredes; retirada de teia de aranha.
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- h) Limpeza dos vidros internos ao alçasse dos extensores.

✓ **MENSALMENTE, UMA VEZ**

- a) Lavagem da área da garagem externa com máquina.
- b) Lavagem com água sanitária de todas as paredes com azulejos (copa, banheiros e outras dependências).
- c) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- d) limpeza de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados.
- e) limpeza das luminárias para retiradas de teias de aranha, poeiras etc.

✓ **SEMESTRALMENTE**

- a) a) Limpeza geral será ativada uma equipe para executar semestralmente a limpeza geral em um andar específico, definido pelo fiscal do contrato, isso inclui um auditório de 196 lugares, onde precisa ser limpo com produtos adequados, como produtos para limpeza de carpetes, óleo para madeira e aspirar todo o auditório.

02 JARDINAGEM	
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:</b>	Ensino fundamental. Os serviços serão executados por jardineiro.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>✓ <b>DIARIAMENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Manejar áreas verdes no pátio do SENAR-AR/MS.</li> <li>b) Poda periódica de árvores, gramas e plantas ornamentais.</li> <li>c) Limpeza dos canteiros, com retirada de folhas, mato etc.</li> <li>d) Regar vasos de plantas, canteiros e gramados, com a periodicidade observada segundo as estações do ano e a intensidade das chuvas.</li> <li>e) Adubação dos canteiros, quando solicitado pelo fiscal do contrato.</li> <li>f) Capina das áreas de terra.</li> <li>g) Substituição e replantio de plantas ornamentais.</li> <li>h) Apontar e comunicar ao SENAR-AR/MS, os consertos necessários à conservação de bens e instalações, para as providências necessárias.</li> <li>i) Varrer diariamente o em torno dos jardins e canteiros, retirando folhas, galhos secos etc., zelando pela limpeza e conservação das vias de acesso às instalações.</li> <li>j) Limpar, manter e conservar o seu local de trabalho, solicitando ao encarregado todos os materiais e ferramentas necessárias à execução dos serviços.</li> <li>k) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho.</li> </ul>

03 SERVIÇO DE RECEPÇÃO	
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:</b>	Ensino médio, Experiência em atendimento ao público, Conhecimento em informática básica.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Recepcionar, orientar e encaminhar os visitantes aos locais desejados, inclusive autoridades, identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do SENAR-AR/MS, atender chamadas telefônicas, operar microcomputadores, notificar à segurança sobre a presença de estranhos nas dependências.
- b) atender ligações e transferir ao ramal solicitado.

04	LIMPADOR DE VIDROS
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:</b>	Profissional com certificação de NR 35.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<div>✓ QUINZENALMENTE</div> <p>a) Lavagem dos vidros externos com produtos adequados, obedecendo a norma de segurança NR 35, sendo oito diárias divididas em 02 (duas) visitas por semana.</p>

### **3.3. LOTE II – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA SEDE DO CENTRO DE EXCELÊNCIA EM BOVINOCULTURA DE CORTE SENAR MS.**

a) **Prédio 02 – Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS (CEBC)** conta com área total construída de 3.990,24 m<sup>2</sup>, sendo uma edificação com 7 blocos e uma garita, um barracão agrícola, um barracão para eventos e um depósito. sob um terreno de aproximadamente 41.252m<sup>2</sup>.

#### **LOTE II – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O CENTRO DE EXCELÊNCIA EM BOVINOCULTURA DE CORTE SENAR MS**

	Função	Horário de Serviço	Dias da semana	Quant de posto
01	Serviços Gerais Limpeza	06h00 às 16h00 44 horas semanais	Segunda a sábado	06
02	Jardinagem	06h00 às 16h00 44 horas semanais	Segunda a sábado	01
03	Copeiragem	07h00 às 17h00 40 horas semanais	Segunda a Sexta	01
04	Portaria	07h00 às 19h00 Escala 12 x 36 horas	Ininterrupto	01

#### **LOTE II – PREÇO ETIMADO POR POSTO**

#### **LOTE II – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O CENTRO DE EXCELÊNCIA EM BOVINOCULTURA DE CORTE SENAR MS**

Função	QUANT (A)	VALOR MENSAL (B)	VALOR ANUAL (C)
--------	--------------	---------------------	--------------------

<b>Serviços Gerais Limpeza</b>	06	R\$ 29.367,66	R\$ 352.411,94
<b>Jardinagem</b>	01	R\$ 5.454,73	R\$ 65.456,76
<b>Copeiragem</b>	01	R\$ 4.481,95	R\$ 53.783,42
<b>Portaria</b>	01	R\$ 8.250,60	R\$ 99.007,25
<b>TOTAL GERAL PARA O LOTE II</b>			<b>R\$ 570.659,38</b>

**3.3.1.** O edifício do **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS (CEBC)** possui apenas 01 (um) andar, porém com fachada de vidro altura aproximada de 03 (três) metros necessitando de equipamentos de limpeza especiais como escadas vassouras de extensão.

### **3.3.2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DAS ATRIBUIÇÕES E DA PERIODICIDADE DO LOTE II**

01	LIMPEZA DO CEBC
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:</b>	Ensino fundamental.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>✓ <b>DIARIAMENTE</b></p> <p>a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.</p> <p>b) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do <b>CEBC</b>.</p> <p>c) Remover com flanela o pó e manchas exteriores dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, teclados etc.) e higienizar com produto específico.</p> <p>d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.</p> <p>e) Proceder à lavagem de bacias, assentos, pias e cestos de lixo dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;</p> <p>f) Limpar com saneantes domissanitário os pisos das copas, refeitório e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.</p> <p>g) Limpar os corrimãos que houver, com flanela umedecida e higienizar com produto específico.</p> <p>h) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.</p> <p>i) Varrer os pisos de cimento.</p> <p>j) Limpar as áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais.</p> <p>k) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.</p> <p>l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;</p> <p>m) Lavar com saneante domissanitário desinfetante todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externas e recolher o lixo dos cestos, pelo menos três vezes ao dia e, quando houver solicitação.</p> <p>n) Retirar o lixo três vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pelo CEBC.</p> <p>o) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem.</p>

p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

✓ **SEMANALMENTE**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
- c) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- d) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
- e) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, placas e sinalização.
- f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- g) Lavagem e higienização de bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana.
- h) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas, mesas, dos acentos das cadeiras, das superfícies e prateleiras de armários e estantes, dos peitoris e caixilhos, de portas, batentes e visores, das lousas e quadros brancos, dos murais.
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

✓ **MENSALMENTE**

- a) Limpar divisórias e rodapés.
- b) Limpar cortinas e persianas, com produto, equipamentos e acessórios adequados.
- c) Remover manchas de paredes.
- d) Limpeza de todas as portas, maçanetas, face interna das esquadrias metálicas e vidraças, com emprego de limpa-vidros e produtos não corrosivos, bem como a utilização de equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso visando tanto à conservação da pintura como a limpeza total dos vidros.
- e) Limpeza dos livros da Biblioteca, dos Gabinetes e outras salas onde existam livros, com uso de aspirador ou pano de pó.
- f) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com produto apropriado.
- g) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.
- h) Limpar fachada, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.
- i) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

✓ **EVENTUALMENTE**

- a) Qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas.
- b) Varrer ou lavar o piso de "paver", se necessário e por solicitação da administração **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS (CEBC)**, o estacionamento retirando papéis, folhas sujeira em geral.

02	JARDINAGEM
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:</b>	Ensino fundamental. Os serviços serão executados por jardineiro.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>✓ <b>DIARIAMENTE</b></p>
	<p>a) Manejar áreas verdes no pátio do <b>CEBC</b>.  b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.  c) Irrigar e pulverizar as plantas, gramados e vasos ornamentais com equipamentos adequados para cada tipo.  d) Retirar ervas daninhas.  e) Realizar podas de conformação e limpeza dos galhos, folhas e frutos doentes ou danificados e podas do gramado com bordaduras.  f) Retirar entulhos, restos de materiais e outros.  g) Regar todos os jardins e plantas internas, ou de acordo com o que rege a especificação de cada espécie vegetal.  h) Efetuar a remoção definitiva para fora das instalações, de detritos, resíduos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas e vasos ornamentais e lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins.  i) Irrigar gramados e jardins, onde não houver aspersor, com equipamentos ou utensílio apropriado, mangueira por exemplo.</p>
	<p>✓ <b>QUINZENALMENTE</b></p>
	<p>a) Refilar meio-fio, copa das árvores e caixas de refletores, se houver.</p>
	<p>✓ <b>MENSALMENTE</b></p>
	<p>a) Capinar, roçar e cortar grama.  b) Realizar arejamento do solo.  c) Adubar, com adubo orgânico os jardins e as plantas internas.</p>
	<p>✓ <b>TRIMESTRALMENTE</b></p>
	<p>a) Podar árvores baixas sempre que necessário.  b) Complementar adubação.  c) Combater pragas, fungos, cupins e insetos em geral, utilizando produtos adequados e métodos autorizados pelos órgãos competentes, dentro das normas técnicas e com registro válido junto ao órgão responsável.  d) Adubar a cobertura do gramado, com terra vegetal ou adubo orgânico, anualmente ou em periodicidade menor.  e) Plantar novas espécies vegetais, sempre que necessária a substituição daquelas já existentes.  f) Retirar plantas por solicitação da administração <b>CEBC</b>.  g) Substituir, recuperar vasos ornamentais danificados.  h) Executar serviços necessários à manutenção e conservação dos jardins e vasos ornamentais.  i) Realizar a manutenção e conservação dos vasos ornamentais dos ambientes distribuídos nas áreas internas dos edifícios, tais como fornecimento de suportes e ou pratos para os vasos dentre outros.  j) Tratar as plantas doentes com herbicidas ou fungicidas, caso necessário.  k) Podar e/ou replantar plantas com o fornecimento destas, quando necessário ou solicitado.  l) Remanejar vasos, quando necessário ou solicitado.  m) Realizar a manutenção e conservação das jardineiras localizadas nas</p>

áreas internas dos edifícios, providenciando o replantio com fornecimento de plantas e/ou substituição das plantas ornamentais, quando for o caso.

03	COPEIRAGEM
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:</b>	Ensino fundamental.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<div>✓ <b>DIARIAMENTE</b></div>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Preparar sucos, chás e cafés.</li> <li>b) Realizam serviços de café para os colaboradores, visitantes, reuniões administrativas e/ou quando determinado pela administração.</li> <li>c) Lavar copos, pratos, talheres, jarras e demais utensílios no âmbito da copa.</li> <li>d) Limpar ou lavar a máquina de café, armário, micro-ondas e fogão com produtos adequados.</li> <li>e) Manusear e aquecer alimentos quando solicitado pela administração.</li> <li>f) Lavar panos de pia, panos de prato e guardanapos utilizados no âmbito da copa.</li> <li>g) Limpar o interior da copa e lavar o piso.</li> <li>h) Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho.</li> <li>i) Repor, quantas vezes for necessário, os copos descartáveis nos porta-copos.</li> <li>j) Disponibilizar água em jarras e garrafas térmicas com café nas salas de reuniões sempre que houver reunião agendada.</li> <li>k) Manter todos os móveis e equipamentos do local de trabalho sempre limpos, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes, inclusive fogões, mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, cubas, geladeiras, fornos etc., usando produtos apropriados, ou, sempre que necessário, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura, solicitando ao setor responsável todos os materiais de limpeza necessários à limpeza, higienização e manutenção.</li> </ul>
	<div>✓ <b>SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA</b></div>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as garrafas térmicas, carrinhos, fogão e geladeira outros utensílios que façam parte dos serviços realizados pela função.</li> </ul>

04	PORTARIA
----	----------

<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:</b>	Ensino fundamental; O posto deverá ser executado no regime 12 x 36 (um posto com 02 pessoas)
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>✓ <b>DIARIAMENTE</b></p> <p>a) Realizar o controle de acessos de pessoas, mercadorias, identificando e solicitando documentação, cadastrando no sistema e encaminhando com orientação ao destino solicitado.</p> <p>b) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, veículos nas dependências por meio de circuito e/ou visualmente, observando o movimento na portaria principal e nos corredores do complexo do Centro de Excelência.</p> <p>c) Acender e apagar as luzes das partes comuns do complexo do Centro de Excelência, observando os horários e/ou necessidades.</p> <p>d) Orientar a entrada e saída de alunos.</p> <p>e) Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização.</p> <p>f) Operar a mesa de interfones e fiscalizar o seu uso.</p> <p>g) Vetar entrada de vendedores, demonstradores, entregadores etc. sem autorização.</p> <p>h) registrar todas as ocorrências no livro de portaria.</p>

#### 4. DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E DA ESTIMATIVA MÍNIMA DE MATERIAIS DE CONSUMO/LIMPEZA

**4.1. A CONTRATADA** deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos ocupantes dos postos de trabalho a fim de garantir a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho, funcionando como Equipamento de Proteção Individual – EPI.

**4.1.1.** Os postos de trabalho deverão ser ocupados por profissionais, devidamente identificados, por meio do uso de crachá de identificação com foto, uniforme completo, dentro dos padrões de eficiência e higiene:

**4.1.2. A CONTRATADA** deverá fornecer **UNIFORMES e Materiais de EPI's** condizentes com a atividade a ser desempenhada, e na quantidade compatível com a função, sem qualquer repasse do custo para o profissional conforme Convenção Coletiva da categoria.

**Conjunto de Camisetas (com a logo da empresa contratada) e calça comprida, botas de borracha, calçados fechados apropriados a função. Crachá com foto e identificação**

**Limpeza**

**Conjunto de camisetas em malha e calça comprida (com a logo da empresa contratada), botas de borracha e calçados fechados apropriados a função. Luvas apropriada para jardinagem e chapéu com proteção até o pescoço, luvas grossas, óculos de proteção. Crachá com foto e identificação**

**Jardinagem**

**Conjunto de camisa/blusa e calça na mesma tonalidade (com a logo da empresa contratada), sapato baixo fechado. Crachá com foto e identificação**

**Copeiragem**

**Conjunto de camisa e calça com a logo da empresa contratada e sapato fechado. Crachá com foto e identificação.**

**Portaria**

**5.1.3. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM FORNECIDOS:** Os equipamentos necessários para a execução dos serviços ficarão por conta da empresa contratada, sem quaisquer ônus ao **SENAR-AR/MS** e ao **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS** de acordo com a quantidade mínima de equipamentos e utensílios abaixo relacionados, que deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento e conservação.

**5.1.3.1. DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS:** Os materiais de uso no dia a dia como por exemplo: produtos de limpeza em geral, gasolina para corte de grama etc., serão fornecidos pela contratada mensalmente, para tanto o levantamento do custo destes produtos está incluído no valor global estimado.

**5.1.3.2 – Relação de equipamentos sugeridos:**

Equipamentos mínimos para execução dos serviços	Quantidades SENAR-AR/MS	Quantidade CENTRO DE EXCELÊNCIA
Sinalizador de piso molhado	05 unidades	05 unidades
Enceradeira industrial 110/volts	02 unidades	02 unidades
Mop seco com cabo em alumínio e suporte metálico	05 unidades	05 unidades
Aspirador de pó	01 unidade	Sem necessidade
Escada sete degraus	02 unidades	02 unidades
Máquina de lavar piso alta pressão	01 unidade	01 unidade
Kit limpeza de vidros	03 unidades	03 unidades
Carrinho de manutenção	02 unidades	02 unidades
Cortador de Grama a gasolina	01 unidade	01 unidade
Mop de água	02 unidades	02 unidades
Roçadeira costal a gasolina	01 unidade	01 unidade
Soprador	01 unidade	01 unidade
Utensílios mínimos estimados	Quantidades SENAR-AR/MS	Quantidade CENTRO DE EXCELÊNCIA
Baldes	12 unidades	12 unidades
Enxada	01 unidade	02 unidades
Escova de mão	01 unidade	01 unidade
Escova de enceradeira	01 unidade	02 unidades
Espátula	01 unidade	01 unidade
Facão – corte de plantas	01 unidade	01 unidade
Pá de lixo com cabo	02 unidades	02 unidades
Pulverizador Costal Mecânico	01 unidades	01 unidades
Rastelo	01 unidade	02 unidades
Rodo de madeira (60cm)	04 unidades	04 unidades
Rodo de madeira (90cm)	04 unidades	04 unidades
Vassoura piaçava	03 unidades	03 unidades

Tesoura de poda	01 unidade	01 unidade
Tesourão	01 unidade	01 unidade
Vassoura de nylon	04 unidades	04 unidades
Vassoura de pelo	02 unidades	02 unidades
Vassoura de teto	02 unidades	02 unidades
Vassoura de jardim	02 unidades	02 unidades
Vassoura para vidraças com extensor	02 unidades	02 unidades
Vassoura Sanitária	06 unidades	06 unidades

<b>Materiais mínimos estimados</b>	<b>Quantidades SENAR-AR/MS</b>	<b>Quantidade CENTRO DE EXCELÊNCIA</b>
<b>Discos 41</b>	05 unidades	05 unidades
<b>Limpa Pedras</b>	10 litros	15 litros
<b>Cera Acrílica</b>	10 litros	10 litros
<b>Removedor</b>	10 litros	15 litros
<b>Limpeza pesada piso</b>	10 litros	15 litros
<b>Limpador neutro leve piso</b>	10 litros	10 litros
<b>Água sanitária</b>	08 litros	08 litros
<b>Álcool 46º</b>	20 litros	10 litros
<b>Álcool 70º</b>	20 litros	20 litros
<b>Azulim</b>	05 litros	05 litros
<b>Palha de aço</b>	01 pacotes	01 pacotes
<b>Desinfetante perfumado unidades de 1 litro</b>	30 unidades	15 unidades
<b>Detergente unidade de 5 litros</b>	05 unidades	5 unidades
<b>Esponja dupla face</b>	10 unidades	10 unidades
<b>Flanelas</b>	5 unidades	5 unidades
<b>Limpa vidros unidade de 500 ml</b>	05 unidades	05 unidades
<b>Multi uso unidade de 500 ml</b>	10 unidades	10 unidades
<b>Pano de chão</b>	10 unidades	10 unidades
<b>Pedra sanitária</b>	20 unidades	20 unidades
<b>Sabão em barra</b>	05 unidades	05 unidades
<b>Sacos de lixo 200 lts</b>	100 unidades	100 unidades
<b>Sacos de lixo 100 lts</b>	100 unidades	100 unidades
<b>Sacos de lixo 40 litros</b>	200 unidades	200 unidades
<b>Papel higiênico rolo 300 folhas</b>	40 unidades	Sem necessidade
<b>Papel higiênico folha dupla</b>	10 unidades	10 unidades
<b>Papel toalha branco macio caixa com 10 unidades com 2 mil folhas</b>	40 unidades	40 unidades
<b>Papel Toalha em Rolo industrial com 10 unidades 200mts cada bobina.</b>	03 fardos	Sem necessidade

Sabonete líquido	10 litros	10 litros
Sabão em pó	02 quilos	02 quilos
Copo para água 180 ml – Caixa com 2500	01 unidades	01 unidades
Copo para café de papel Caixa 200 un.	01 unidade	01 unidades
Aromatizante para banheiros aerossol 360	10 unidades	05 unidades
Gasolina (para cortador de grama)	30 litros	60 litros
Óleo 2 tempos	02 unidades	02 unidades

**5.1.3.2.1.** É de responsabilidade da **CONTRATADA** manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos que forem danificados deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

**5.2.** Os equipamentos deverão ser novos ou seminovos, em perfeitas condições de uso, sendo que, os equipamentos que eventualmente apresentarem defeitos deverão ser reparados ou substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do momento do conhecimento do problema pela **CONTRATADA**, ou da notificação pelo **SENAR-AR/MS e Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**, encaminhada por e-mail.

**5.2.1.** Em caso de necessidade de reparo em algum equipamento, por prazo que ultrapasse o previsto no parágrafo anterior, o mesmo deverá ser substituído até o seu retorno da manutenção.

**5.3.** Para elaboração das propostas, as licitantes deverão tomar como referência o cargo a ser contratado, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e a data-base da categoria Salário Contratual**, para formular suas propostas dos serviços considerando o piso da categoria profissional e ainda o valor mensal dos materiais e produtos.

**5.3.1. BENEFÍCIOS:** Será de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada, junto aos seus empregados, o fornecimento e a gestão dos seguintes benefícios:

- a) auxílio transporte.
- b) auxílio refeição/alimentação (o valor do vale refeição/alimentação a ser cotado na Proposta Comercial é o definido na Convenção Coletivo de Trabalho da Categoria).
- c) uniformes.
- d) seguro de vida e de acidentes pessoais.
- e) equipamento de proteção e segurança de acordo com a Norma Regulamentadora aplicável à ocupação.

## 6. DA VISTORIA (*IN LOCO*)

**6.1.** Para melhor compreensão do espaço físico, o **SENAR-AR/MS** sugere os interessados em participar, vistoriar os espaços físicos onde serão realizados os serviços, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades, para tanto poderão realizar visita aos prédios nos seguintes dias e horários: segunda à sexta-feira, das 08h às 17h

agendando pelos telefones (67) 3320-9720 (Márcio/ Cauê), sendo emitido neste caso a **Declaração de Vistoria do Local. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação.**

**6.1.1.** Caso a empresa interessada te opte pela não realização da visita, deverá apresentar junto com a Proposta de Preços, a Declaração de Dispensa de Vistoria do Local, em substituição à **Declaração de Vistoria do Local**, devidamente assinada por seu responsável legal, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e produtos/materiais/equipamentos a serem empregados, que assume total responsabilidade e por esse fato, sendo que declara expressamente ainda que não se utilizará deste fato para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o **SENAR-AR/MS** e o **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**.

## **7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** O regime de execução dessa aquisição se dará **por empreitada indireta por preço global**.

**7.1.1.** Caso a **CONTRATADA** não possua na cidade de Campo Grande/MS sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, 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.

**7.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar em até 07 (sete) dias após assinatura do Contrato, o planejamento/cronograma das atividades a serem desenvolvidas, detalhando a rotina de cada posto de trabalho, conforme especificações constantes neste Instrumento.

**7.2.1.** Os postos de serviço terão seu início em até 10 (dez) dias após a aprovação do cronograma apresentado pelo **SENAR-AR/MS** e **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**.

**7.2.2.** A implantação completa dos postos deverá ser realizada até a data limite de 15 de agosto de 2023.

**7.3.** A **CONTRATADA** deverá ainda apresentar no momento do início do Contrato ou quando da substituição do ocupante do posto de trabalho ou ainda sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, os documentos a seguir relacionados:

**a)** Relação dos profissionais, designados para ocupar os postos de trabalhos contratados pelo **SENAR-AR/MS** e pelo **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número de carteira de

identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

**b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos ocupantes dos postos de trabalho;

**c)** Comprovante da entrega dos equipamentos, EPI's e uniformes.

**d)** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

**e)** Certificado de eventuais cursos de treinamento e reciclagem.

**f)** Informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.

**g)** Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

**h)** Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos ocupantes dos postos de trabalhos contratados pelo **SENAR-AR/MS** e pelo **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**.

**i)** Comprovantes da realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso.

**j)** Comprovante do pagamento de tributos que incidem sobre a execução dos serviços prestados.

**k)** Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

**7.4. A CONTRATADA** deverá obrigatoriamente sempre que faltar algum posto de trabalho substituí-lo por outro em até (03) três horas, ou apresentar o devido atestado médico para que não sofra a glosa no seu pagamento.

**7.4.1.** As faltas injustificadas de postos de trabalho serão objeto de desconto em nota fiscal.

**7.5.** Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, Cartão do Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

**7.6. A CONTRATADA** para início das atividades deverá providenciar todos os equipamentos e utensílios para a boa execução dos serviços, bem como todo material e produto.

**7.7.** Os equipamentos e utensílios pertencem a **CONTRATADA** cabendo a ela a manutenção e substituição dos mesmos em caso de defeito ou desgaste de uso.

## **8. DO PREPOSTO**

**8.1.** O preposto deverá se apresentar juntamente com os ocupantes dos postos de trabalho contratados na sede do **SENAR-AR/MS** e no **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**, portando as respectivas cartas de apresentação, no primeiro dia de início da prestação de serviços, a fim de receber as orientações necessárias sobre o prédio, as instalações, as normas internas e demais instruções necessárias a correta execução dos serviços.

**8.1.1. Deverá ainda:**

- a)** Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.
- b)** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais ocupantes dos postos de trabalho.
- c)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, bem como manutenção dos postos de trabalhos contratados.
- d)** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos postos de trabalho, ocupantes dos postos de trabalhos, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao **SENAR-AR/MS e ao Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS** o acesso às informações registradas.
- e)** Manter a disciplina e apresentação adequada a perfeita execução dos serviços, nos postos de trabalho contratados.
- f)** Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver solicitação formal do **SENAR-AR/MS** e do **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**.
- g)** Encaminhar ao gestor de contrato do **SENAR-AR/MS** e do **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**, com antecedência de 15 (quinze) dias a troca de posto de trabalho em período de férias.

**9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO PAGAMENTO**

**9.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do parágrafo único, do art. 26 do RLC do SENAR, desde que verificadas as hipóteses de conveniência e oportunidade por parte do **SENAR-AR/MS** cumuladas ao interesse da **CONTRATADA**.

**9.2.** Os reajustes ocorrerão em 02 (dois) períodos distintos, sendo o primeiro conforme Database de acordo com a Convenção Coletiva ou em decorrência da Lei, e o segundo, para os materiais, ao final de 12 (doze) meses do início da prestação dos serviços, pelo índice de correção indicado.

**9.2.1.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**9.2.2.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

**9.3.** Todas as alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas e as decorrentes de necessidade de prorrogação ou alterações de preço e/ou prazo deverão ser

formalizadas por meio de **TERMO ADITIVO**, desde que observados os motivos de conveniência e oportunidade, hipóteses legais previstas no RLC do SENAR.

**9.4.** Os pagamentos, decorrentes da execução do objeto serão efetuados, por meio de crédito em conta bancária de natureza jurídica, após a apresentação da nota fiscal, decorridos 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços, respeitando o Cronograma de Pagamentos do **SENAR-AR/MS** onde:

**a)** Os pagamentos serão efetuados nos dias 15 e 30 de cada mês, mediante crédito em conta bancária de sua titularidade, sendo programados para o primeiro dia útil subsequente caso recaiam sobre feriado, final de semana ou data em que não haja expediente no **SENAR-AR/MS**.

**b)** As notas fiscais/faturas recebidas e aceitas entre os dias 21 e o dia 05 do mês seguinte terão seus pagamentos executados no dia 15 mais próximo; e,

**c)** As notas fiscais/faturas recebidas e aceitas entre os dias 06 e 20 de cada mês terão seus pagamentos executados no dia 30 mais próximo.

**9.4.1.** A liquidação financeira ficará condicionada à entrega e aceitação do objeto desta licitação, bem como o envio da respectiva nota fiscal/fatura para o e-mail [notafiscal@senarms.org.br](mailto:notafiscal@senarms.org.br).

**9.4.2.** Os documentos fiscais encaminhados em data que não houver expediente no **SENAR-AR/MS**, serão considerados como recebidos no primeiro dia útil subsequente.

**9.4.3.** As notas fiscais/faturas deverão ser encaminhadas para o e-mail [notafiscal@senarms.org.br](mailto:notafiscal@senarms.org.br) no ato de sua emissão, a fim de evitar transtornos caso seja necessário o seu cancelamento.

**9.4.4.** Não produzirão efeitos, notas fiscais/faturas endereçadas a e-mail que não seja aquele previsto no **subitem 9.4.3**, nem documentos fiscais cujo envio não tenha sido autorizado pelo **SENAR-AR/MS**.

**9.5.** As notas fiscais, para liquidação e pagamento das despesas deverão estar obrigatoriamente atestadas pelos fiscais do **SENAR-AR/MS** e do **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**, acompanhada das certidões de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e Previdência Social (INSS), Fazenda Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho (CNDT – TST), ficando seu pagamento condicionado a verificação da regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

**9.5.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal que será separada uma em cada CNPJ, cópia dos seguintes documentos, referente ao mês anterior da fatura, a título de regularidade fiscal:

**a)** Cópia da Folha de pagamento analítica de salários, contracheque dos empregados acompanhado do comprovante de pagamento dos salários, assim como a previsão dos valores

a serem provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos empregados efetivos e temporários colocados à disposição do **SENAR-AR/MS** e do **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**.

**b)** Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal.

**c)** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP).

**d)** Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

**e)** Cópia da “Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP” vinculados ao CONTRATO firmado com o **SENAR-AR/MS** e com **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**, com cópia das últimas folhas da referida relação em que consta o “Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP” e “Resumo de Fechamento – Empresa”, com os totalizadores a recolher.

**f)** Cópia da Relação do Tomador – RET.

**g)** Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

**h)** Comprovante de pagamento das férias com o correspondente ao adicional de 1/3 de férias, na forma da lei.

**i)** Comprovante de depósito e pagamento dos salários de seus empregados temporários quando estes estiverem prestando serviços em substituição aos efetivos.

**j)** Cópia do registro de frequência.

**k)** Cópia do aviso e recibo de férias.

**l)** Cópia do relatório nominal e comprovante de pagamento do vale transporte e vale refeição.

**m)** Cópia do relatório nominal e comprovante de pagamento do Seguro de Vida.

**n)** Comprovantes da realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso.

**o)** Cópia das rescisões contratuais ou Declaração de continuação do vínculo empregatício.

**p)** Relação de material e produto fornecidos no mês.

**9.6.** Na própria nota fiscal deverá constar o número da conta bancária, agência e banco a ser efetuado o pagamento.

**9.7.** Valores constantes das notas fiscais deverão refletir fidedignamente o objeto contratado pelo **SENAR-AR/MS** e pelo **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**.

**9.8.** As notas fiscais não aprovadas pelo **SENAR-AR/MS** e/ou pelo **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS** serão devolvidas à **CONTRATADA**, para as devidas

correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, renovando-se o prazo para pagamento estabelecido no **item 9.4** deste Instrumento, a partir da sua reapresentação, sem qualquer tipo de correção de seu valor.

**9.9.** A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos pertinentes aos serviços prestados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **SENAR-AR/MS** e ao **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**, nem pode onerar o objeto do contrato.

**9.10.** No último mês de prestação do serviço, o **SENAR-AR/MS** e o **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**, promoverá o pagamento somente após a **CONTRATADA** comprovar a quitação das parcelas referentes ao mês vencido, observando se a mesma optou por demitir algum dos seus empregados que tenha prestado serviço durante o período de vigência do contrato, devendo apresentar documentos de quitação das parcelas rescisórias referentes a este ou ainda, apresentar declaração de continuidade de relação jurídica.

**9.11.** Quando da extinção ou rescisão do contrato com empregados, após o último mês de prestação dos serviços no **SENAR-AR/MS** e no **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço comprovadamente pagos e homologados quando exigível pelo sindicato da categoria ou Delegacia Regional do Trabalho.
- b)** Guias de recolhimento da Contribuição previdenciária e dos FGTS, referente às rescisões contratuais.
- c)** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.
- d)** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**9.12.** Caso a execução do objeto seja realizada através de nota fiscal da Matriz ou Filial cujo CNPJ seja diferente do constante na Proposta apresentada, esta deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e Previdência Social (INSS), Fazenda Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho (CNDT – TST).

**9.13.** Somente poderá ocorrer a situação acima, caso não ocorra à alteração de Alíquota de ICMS ou qualquer outro custo que possa ser creditado ao **SENAR-AR/MS**.

**9.14.** As notas fiscais somente serão liberadas pelo gestor do Contrato mediante a apresentação dos documentos mencionados no **item 9.5.1**, e as faltas não justificadas por atestados serão glosadas do pagamento.

**9.15.** É vedada à **CONTRATADA** a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com o **SENAR-AR/MS**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital.

**9.16.** A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos pertinentes aos serviços prestados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **SENAR-AR/MS**, nem pode onerar o objeto contratado.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** O **SENAR-AR/MS** e o **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS** fiscalizarão a execução do objeto pela **CONTRATADA** por meio de colaborador designado formalmente e que verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

**10.2.** A fiscalização pelo **SENAR-AR/MS** e pelo **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**, não desobriga o **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

**10.3.** A ausência de comunicação por parte do **SENAR-AR/MS** e do **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**, referente a irregularidades ou falhas, não exime o **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas no Contrato.

**10.4.** A fiscalização se reserva ao direito de impugnar o objeto que não for executado a contento, ficando a **CONTRATADA** obrigada a refazê-los, sem quaisquer ônus para o **SENAR-AR/MS** e para o **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**.

### **10.5. DAS FUNÇÕES DO GESTOR:**

- a)** Atesto da nota fiscal e acompanhamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias;
- b)** Acompanhamento das etapas admissionais e demissionais e se as das datas-bases estão sendo respeitadas;
- c)** Responsável pela conferência mensal do adimplemento e do recolhimento de encargos previdenciários;
- d)** controlar no dia a dia a relação dos empregados terceirizados com a administração, evitando relações de subordinação e pessoalidade.

### **10.6. DAS FUNÇÕES DO FISCAL:**

- a)** Acompanhar a execução do contrato de forma preventiva, rotineira e sistemática visando o fiel cumprimento das atividades, monitorando o nível de qualidade dos serviços, intervindo para a correção e falhas.
- b)** Acompanhar a chegada de material e equipamentos, conferindo o quantitativo mensal entregue por meio de relatório de envio que deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, indicar

sua guarda nas dependências do **SENAR-AR/MS** e no **Centro de Excelência em Bovinocultura de Corte SENAR MS**.

- c) Registrar ocorrências durante a vigência do contrato, inclusive as faltas sem as devidas substituições.
- d) comunicar com a **CONTRATADA** por escrito através de e-mail ou ofício, quaisquer necessidades não atendidas pela.
- e) O fiscal deverá monitorar o prazo de validade dos produtos, e se os mesmos estão sendo eficaz na sua aplicação.
- f) atestar a Nota Fiscal da execução dos serviços.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**11.1.** A **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo **CEBC**.
- c) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- d) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- e) 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 **CEBC**.
- f) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo **CEBC**.
- h) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- i) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CEBC**.

- j) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- k) Registrar e controlar, juntamente com o preposto do **CEBC**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- l) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- m) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.