

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2025

PROCESSO Nº 2.783 / 2025

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Águia Branca - Águia Branca Prev.

2. DO OBJETO

2.1- Contratação de empresa especializada para realização de serviços em altura para lavagem/limpeza das fachadas de vidro e áreas envidraçadas externas e internas, de acordo com as especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência e Contrato.

3- JUSTIFICATIVA

3.1 – A contratação deste serviço justifica-se pela necessidade de propiciar condições adequadas de uso e habitabilidade aos servidores e aos visitantes, por meio de práticas sustentáveis orientadas ao uso e descarte de materiais e, sobretudo, à preservação da saúde humana. Faz-se necessária a contratação de empresa, uma vez que o Águia Branca Prev não dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

O edifício Sede do Instituto possui 02 pavimentos (térreo e 1º pavimento), num total de 48,60m² de fachada de vidro (lateral e frontal com porta de 2,86m² inclusa) e 24,28m² de janelas de vidro, que precisam ser limpas periodicamente, considerando também a complexidade do acesso, materiais e equipamentos para a realização da limpeza.

3.2 – A referida Contratação tem fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

4. DA AQUISIÇÃO DO SERVIÇO

4.1– Por ser contratação de baixo valor, enquadra-se na condição de Dispensa de Licitação, conforme a lei nº 14.133, inciso II do art. 75.

5.DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS

5.1 - O prazo para prestação dos serviços objeto deste termo será de 10 (dez) dias após a emissão do Empenho e/ou ordem de serviço, o qual será informado ao fornecedor.

5.2 - A execução do objeto deste Termo de Referência será realizada com a realização integral dos serviços.

5.3 - O ateste de conclusão dos serviços será de competência dos servidores lotados no Instituto de Previdência “Águia Branca Prev”.

5.4 – A execução dos serviços será na sede do Instituto de Previdência “Águia Branca Prev”, situado na Rua Dr Walery Koszarowski, 189, Centro - Águia Branca - ES.

5.5 - O servidor poderá solicitar a correção de eventuais falhas na execução dos serviços.

6. META FÍSICA E DEMANDA

6.1 Após análises e levantamentos efetuados, foi constatada a necessidade de contratação dos serviços com base na área física a ser limpa e conservada, conforme quadro abaixo, observadas as condições do local objeto da contratação.

Item	Descrição	Unidade	Período
01	Limpeza e conservação de fachada e porta de vidro (interna e externa) e limpeza e conservação de janelas e bacias de vidro (interna e externa)	Serv.	Trimestral (Junho, Setembro e Dezembro)

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1- Através de pesquisa de mercado, apurou-se o valor médio unitário de R\$ 1.700,36 (mil e setecentos reais e trinta e seis centavos), conforme Pesquisa preços para a prestação de serviços e quantidade definida neste TR.

8. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS

8.1 Este item estabelece as normas específicas para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.2 Para execução dos serviços será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços PRESTADOS, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços, segurança dos profissionais colocados à disposição e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

8.3 A contratada fornecerá, sem qualquer exceção e ônus, todos os produtos de limpeza e conservação, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade, necessários à perfeita execução dos serviços.

8.4 A contratada deverá proceder ao fornecimento e instalação de todo equipamento necessário e adequado à execução dos serviços de limpeza dos vidros, observadas as instalações e condições do prédio, incluindo todos os acessórios e equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) em conformidade com as Normas de Segurança.

Cabe ressaltar que a nossa Sede não possui ponto de ancoragem para acoplagem de cordas e cabos de sustentação, devendo a CONTRATADA implantar método de execução de serviço que melhor achar eficiente.

9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo e “ateste”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR, acompanhada dos demais documentos exigidos pela legislação pertinente.

9.2 O FORNECEDOR deverá estar com as certidões fiscais regulares junto à Previdência Social, Receita Federal do Brasil, Fundo de Garantia e ao Tribunal Superior do Trabalho.

9.3 A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida ao FORNECEDOR para retificação, reabrindo-se em favor da CONTRATANTE no prazo para atesto e pagamento.

9.4 O prazo para pagamento da nota fiscal é de 10 (dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações do FORNECEDOR.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 A Diretoria Executiva do Águia Branca Prev obriga-se a:
Rua Dr. Walery Koszarowski, 189, Centro – Águia Branca/ES – 29.795-000
Telefone: (27) 3745 – 1357 – E– mail: institutodeprevidencia@aguiabranca.es.gov.br

- I. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- II. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste termo;
- III. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste termo;
- IV. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação;
- V. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- VI. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- VII. Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada, obriga-se a:

- I. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo e de sua proposta, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias e especificadas neste termo e em sua proposta;
- II. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- III. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- IV. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- V. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-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;
- VI. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- VII. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- VIII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

- IX. 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;
- X. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- XI. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XII. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- XIII. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - d. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - e. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- XIV. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

12. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

12.1 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor do Águia Branca Prev, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

12.2. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

12.3 A atestação de conformidade dos serviços do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

13. SANÇÕES

13.1 Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21.

- I. Advertência;
- II. Multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento), calculado sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso, na entrega dos serviços, caracterizando inexecução parcial;

- III. Multa compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do objeto;
- IV. Impedimento de licitar e contratar;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1– Os custos referentes à contratação dos serviços ficam a cargo Instituto de Previdência “Águia Branca Prev”, conforme orçamento vigente.

Projeto/Atividade: 013013.0412200572.077 - Manutenção das Atividades do Águia Branca Prev

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 180200000000 – Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração;

Ficha: 0000010.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Os casos omissos pertinentes à presente contratação serão resolvidos pela Diretoria Executiva do Águia Branca Prev ou pelo Fiscal do Contrato, conforme a situação e competência.

Águia Branca-ES, 15 de abril de 2025.

ELABORADO POR:

APROVADO POR:

INES GOMES SILVA

Em: 15/04/2025

GILVANI PEREIRA ROSA

Em: 15/04/2025