

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
PROCESSO Nº 000257/2023**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

**Termo de Referência para o fornecimento de mão de obra terceirizada para
prestação de serviços de limpeza e apoio administrativo**

1) OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada para prestação de serviços de limpeza e apoio administrativo pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.1- Dos quantitativos: A empresa contratada deverá fornecer 03 (três) auxiliares administrativos e 02 (dois) auxiliares de serviços gerais.

2) JUSTIFICATIVA

2.1- A contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, mediante procedimento licitatório tem como objetivo garantir a continuidade dos serviços de limpeza, conservação em geral e atendimento de forma a atender às demandas do INPAS, uma vez que não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação dos serviços em questão, por se tratar de serviço comum, de caráter continuado e com dedicação exclusiva de mão de obra para o desempenho de atividades que não têm relação com a sua missão institucional, representando, no entanto, um suporte às atividades finalísticas, de modo que sua interrupção venha a comprometer a prestação de serviços deste Instituto.

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
PROCESSO Nº 000257/2023**

3) LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, EXPEDIENTE E HORÁRIO

3.1- Os serviços serão executados nas salas comerciais localizadas à Rua Dr. Alencar Lima nº 35 - Salas 101, 103, 105, 107, 109, 111, 112, 113, 114, 115, 203, 205, 309 e 311 do Edifício Cinda, Centro, Petrópolis/RJ;

3.2- De acordo com a necessidade, estes poderão vir a prestar este serviço em outros imóveis próprios ou alugados por este Instituto;

3.3- O expediente será de 2ª a 6ª feira, em horário comercial, perfazendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com 01 h (uma) hora de almoço;

3.4- Caso a Contratante necessite, os trabalhos contratados poderão ser executados aos sábados, tendo a carga horária compensada de acordo com o banco de horas;

3.5- Sob hipótese alguma serão pagas horas extras para quaisquer dos funcionários terceirizados. Deverá estar previsto o sistema de compensação de horas (banco de horas) para todos os funcionários terceirizados, devendo ser as horas excedentes devidamente demonstradas através de documento que apure e indique o fato ocorrido, sendo os controles de responsabilidade da Contratada;

3.6- Em caso de ponto facultativo, todos os serviços pleiteados acima poderão ser utilizados, não gerando nenhum tipo de ônus para esta Instituição.

3.7- À CONTRATADA cabe a substituição de empregados durante licenças legais e férias regulamentares, com elaboração de cronograma do gozo das férias que deverá ser disponibilizado ao do fiscal do contrato.

4) CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1- O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando-se, para tanto, os valores de referência estipulados neste Termo de Referência.

4.2- Será considerado vencedor desta licitação, o licitante que oferecer o MENOR PREÇO GLOBAL observadas as exigências do Edital.

Endereço: Rua Dr. Alencar Lima nº 35, salas 101 a 115 – Centro – Petrópolis – RJ – CEP: 25620-050
Telefone: (24) 2220-9200 Ramal 215

Site: www.inpas.rj.gov.br – E-mail: gisele@inpas.rj.gov.br

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
PROCESSO Nº 000257/2023

5) DOS VALORES LIMITES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1- O valor mensal máximo fixado para esta contratação por profissional terceirizado será aquele descrito na tabela abaixo, com o **valor global máximo anual de R\$ 297.016,04** (duzentos e noventa e sete mil, dezesseis reais e quatro centavos), incluídos todos os custos necessários ao fornecimento do serviço objeto deste pregão, incluindo encargos sociais, data base e fiscais, obrigações trabalhistas e previdenciárias, uniformes, transporte, alimentação, equipamentos, administração, taxas, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, e quaisquer outros ônus.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade prevista	Valor unitário mensal	Valor total médio mensal	Valor médio anual
1	Auxiliar de Serviços Gerais carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	02	R\$ 4.767,09	R\$ 9.534,17	R\$ 114.410,08
2	Auxiliar Administrativo com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	03	R\$ 5.072,39	R\$ 15.217,16	R\$ 182.605,96
Total			R\$ 9.839,48	R\$ 24.751,33	R\$ 297.016,04

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
PROCESSO Nº 000257/2023

6) DESCRIÇÃO BÁSICA DOS SERVIÇOS

6.1 AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO:

- ✓ Atendimento (pessoal, telefone e e-mail), recepção e prestação de serviços de informações ao público;
Recepção a visitantes e audientes – recepcionar, identificar e anunciar visitantes, fornecedores e funcionários, encaminhando-os às pessoas solicitadas depois de autorizada;
- ✓ Efetuar triagem de pessoas para acesso às salas;
- ✓ Utilizar com eficiência os equipamentos necessários para o trabalho, tais como computadores e telefones, solicitando reparos e/ou manutenção quando necessário;
- ✓ Estruturação e organização de arquivos e documentos;
- ✓ Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos;
- ✓ Elaboração de agendas;
- ✓ Redação e digitação de documentos e comunicados;
- ✓ Participação de reunião de vários setores, sempre que solicitado;
- ✓ Observar as normas internas da repartição e do serviço Público Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas afins.

6.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- ✓ Limpeza geral dos locais varrendo, encerando, desinfetando, visando mantê-los em perfeitas condições de higiene e limpeza;
- ✓ Limpeza e conservação geral de banheiros – Lavagem de paredes, pias e sanitários, usando os produtos de limpeza e procedimentos adequados,

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
PROCESSO Nº 000257/2023

- abastecendo-os com toalhas de papel, sabonete líquido e papel higiênico;
- ✓ Limpeza de móveis com os produtos adequados, visando retirar poeira, manchas e quaisquer tipos de sujeiras;
 - ✓ Recolhimento de lixo de escritório, acondicionando-o em sacos plásticos, bem como a troca dos sacos plásticos das lixeiras;
 - ✓ Limpeza de vidros e esquadrias de janelas e portas;
 - ✓ Manter a limpeza das ferramentas e equipamentos de trabalho;
 - ✓ Manter a guarda dos materiais utilizados na limpeza;
 - ✓ Controlar o estoque de material de limpeza e preparar requisição periódica ao almoxarifado solicitando a entrega dos materiais que estiverem esgotados;
 - ✓ Utilizar com eficiência os equipamentos, inclusive o EPI;
 - ✓ Observar as normas internas da repartição e do serviço Público Municipal;
 - ✓ Executar outras tarefas correlatas.

7) UNIFORMES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

7.1 Serão fornecidas pela contratada, a saber:

Auxiliar de Serviços Gerais- Composição do uniforme para cada funcionário:

- ✓ 03 (três) unidades de calça;
- ✓ 03 (três) unidades de camisa;
- ✓ 02 (dois) casacos;
- ✓ 01 (um) crachá funcional com foto e demais informações;
- ✓ Outros, de acordo com a necessidade do Instituto.

7.2 A Contratada deverá fornecer mais uniformes caso estes se apresentem desgastados, e quando a Contratante solicitar formalmente.

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
PROCESSO Nº 000257/2023**

8) MATERIAIS DE EPI (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)

8.1- Os materiais de EPI necessários para os auxiliares de serviços gerais deverão ser fornecidos pela Contratada, tais como:

- ✓ 02 (um) pares de calçado de segurança, tipo sapato ocupacional, com fechamento em cadarço e cano acolchoado;
- ✓ 02 (dois) pares de bota para lavagem;
- ✓ 02 (duas) unidades de óculos para cada funcionário, sendo 01 (um) em uso e outro de reserva;
- ✓ 03 (três) pares de luvas, tipo profissional, com flexibilidade e aderência, palma antiderrapante, sendo 01 (uma) par para uso e 02 (dois) pares para reserva;
- ✓ 03 (três) unidades de máscara respiratória descartável sem válvula, sendo 01 (um) unidade em uso e as outras 02 (duas) unidades para reserva;

8.2- Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento e substituição de todos os materiais e equipamentos, inclusive os de EPI, que apresentarem problemas;

8.3- A Contratada deverá fornecer curso ou instruir os auxiliares de serviços gerais acerca de como utilizar os citados equipamentos e materiais, inclusive os de EPI.

9) EQUIPAMENTOS QUE DEVERÃO SER FORNECIDOS PELA CONTRATADA

9.1- Aspirador de Pó – Caso apresente algum problema deverá ser substituído em até 04 (quatro) dias úteis, a contar do dia seguinte do acionamento formal da Contratante para a Contratada. Todos os componentes, tais como bico, alongador, saco descartável, filtro, escovas e outros, serão por conta da Contratada;

9.1.2- Enceradeira – Caso apresente algum problema deverá ser substituído em até 04 (quatro) dias úteis a contar do dia seguinte do acionamento formal da Contratante para a Contratada. Todos os componentes, tais como: escovas diversas (brilho, lava-

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
PROCESSO Nº 000257/2023**

gem e etc.) e outros, serão por conta da Contratada;

9.1.3- Vaporeto – Caso apresente algum problema deverá ser substituído em até 04 (quatro) dias úteis do acionamento formal da Contratante para a Contratada. Todos os componentes, tais como: bico, cabo alongado, escovas, adaptadores, mangueiras e outros serão por conta da Contratada;

9.2- Os equipamentos deverão ser entregues em nossa sede, por conta da Contratada, até o início dos trabalhos contratados.

10) MATERIAIS DE CONSUMO PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

10.1- Serão fornecidos pela Contratante, materiais como: balde, pano de chão, vassoura, desinfetante, sabonete, papel higiênico, papel toalha e outros.

11) FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

11.1- A execução dos serviços será acompanhada, nos termos da lei, por fiscal do contrato nomeado pelo INPAS.

12) DO PAGAMENTO

12.1- O pagamento será mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente e dos documentos solicitados no edital e no contrato.



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
PROCESSO Nº 000257/2023

13) DO REAJUSTE

13.1- O reajuste será em caráter anual, com base no dissídio coletivo de trabalho do período, ou outro índice de comum acordo entre as partes, adicionado da previsão estimada do dissídio salarial da categoria.