



**TERMO DE REFERÊNCIA**

O **Centro de Estudos e Pesquisas Científicas Francisco Antonio de Salles - FAS**, situado na Avenida Embaixador Abelardo Bueno, nº 01, bloco Ayrton Senna 1, sala 216-B, Jacarepaguá, Rio de Janeiro/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 33.927.377/0001-40, em cumprimento ao Edital de Seleção Pública nº 05/2023 e o Contrato de Gestão nº 002/2024 firmado com a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Niterói (SMS/NITERÓI), referente à UPA – Unidade de Pronto Atendimento Mário Monteiro, por seu representante legal infra-assinado resolve tornar público o presente Termo de Referência (TR) para celebração de contrato de serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS para atender as necessidades da UPA UMAM.

Assim, o FAS faz saber que o presente Termo de Referência é composto pelos seguintes documentos e anexos:

1.	CRONOGRAMA: .....	2
2.	DA HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS: .....	2
3.	AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA: .....	5
4.	DO OBJETO: .....	6
5.	DAS OBRIGAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA EMPRESA: .....	7
6.	DAS OBRIGAÇÕES DO FAS: .....	10
7.	LEGISLAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATADA: .....	11
8.	DA PROPOSTA COMERCIAL: .....	12
9.	DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: .....	12
10.	DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: .....	14
11.	CONSIDERAÇÕES FINAIS: .....	15

Rio de Janeiro (RJ), 14 de março de 2024.

**Gabriela Miranda**  
Diretora Executiva  
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS  
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

**CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS**  
**FRANCISCO ANTONIO DE SALLES**



## 1. CRONOGRAMA:

1.1 A presente contratação será regulada pelas seguintes datas:

AÇÃO	DATAS
Lançamento	14/03/2024
Limite de Proposta	20/03/2024

## 2. DA HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS:

2.1 As empresas que desejarem participar do presente processo de seleção de propostas, ora denominadas de concorrentes, deverão comprovar possuírem os requisitos mínimos para sua habilitação (a) jurídica, (b) econômico-financeira, (c) técnica e (d) outros requisitos comprovados por eventual documentação complementar relacionado ao objeto da seleção.

2.2 A **habilitação jurídica** dependerá da apresentação da seguinte documentação dentro do seu prazo de validade:

2.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2.2 Contrato Social ou Estatuto, com as respectivas alterações ou consolidação;

2.2.3 Inscrição Estadual, se for o caso;

2.2.4 Autorização de Funcionamento Municipal ou Alvará de Localização e Funcionamento, se for o caso, e demais alvarás obrigatórios em relação ao ramo de atividade desenvolvida;

2.2.5 Comprovante de Contribuintes Municipal (CCM), se for o caso;

2.2.6 Proposta comercial, se desejar e já tiver conhecimento das necessidades do serviço;

2.2.7 Prova de regularidade fiscal da empresa perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

2.2.8 Prova de regularidade fiscal das empresas perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

2.2.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

2.2.10 Certificado de Regularidade do FGTS;

2.2.11 Certidão de regularidade técnica (CRT), se houver imposição legal para o ramo de atividade;



- 2.2.12** Anotação de responsabilidade técnica (ART), se houver imposição legal para o ramo de atividade;
- 2.2.13** Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional Profissional, se houver imposição legal de registro para o ramo de atividade.
- 2.2.14** Certidão do Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.
- 2.2.15** Alvará de vigilância sanitária;
- 2.2.16** Alvará de vigilância do Corpo de Bombeiros;
- 2.2.17** Licença Ambiental de Operação, em nome da empresa, com o ramo de atividade compatível à prestação de serviços objeto desta licitação, emitida pelo órgão ambiental competente, se houver imposição legal de registro para o ramo de atividade;
- 2.2.18** Comprovação de que a participante forneceu, sem restrição, serviço igual ou semelhante aos que estão sendo contratados pelo presente Edital.
- 2.3** A **habilitação econômico-financeira** dependerá da apresentação da seguinte documentação:
- 2.3.1** De acordo com o disposto na Instrução Normativa N° 02/2008 do MPOG (alterada pela IN 06 de dezembro de 2013), a licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos:
- 2.3.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 2.3.3** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 2.3.4** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
- 2.3.5** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;
- 2.3.6** Deverão ser apresentadas as certidões negativas da matriz e de eventual filial que vier a executar o objeto do presente Termo de Referência;





- 2.3.7** No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício.
- 2.3.8** A pequena empresa deverá apresentar, conjuntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último exercício, a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o setor responsável, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.
- 2.4** A **habilitação técnica** dependerá da apresentação da seguinte documentação:
- 2.4.1** Declaração da concorrente, confirmando que possui plena capacidade operacional e administrativa para executar os serviços. A não apresentação desta declaração acarretará na desclassificação da proposta;
- 2.4.2** Declaração fornecida pela empresa indicando pelo menos um Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF, do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;
- 2.4.3** A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de realizar diligência técnica às instalações da unidade de processamento de roupas da **LICITANTE** para fins de aplicação da Lista de Verificação constante deste Termo de Referência e consequente emissão de Parecer Técnico relativo à Contratação.
- 2.5** Além dos documentos necessários para habilitação jurídica e econômico-financeira, o FAS poderá solicitar a apresentação de outros documentos que entender necessários, desde que estejam relacionados ao objeto do processo de seleção de propostas.
- 2.5.1** Os concorrentes poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços, até a data a ser indicada no cronograma, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Gerência de Contratos, das 09:00 às 18:00 horas ou por e-mail: [contratos@fas.org.br](mailto:contratos@fas.org.br), devendo ser informado, além da razão social da licitante com respectivos CNPJ e endereço, o nome do Responsável pela empresa com o número do seu RG e CPF.
- 2.5.2** Realizada a vistoria, em nenhuma hipótese o FAS aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes que



poderiam ser obtidos com a vistoria, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**2.5.3** Os concorrentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste TR, renunciando desde já o direito de questionar isso futuramente.

**2.5.4** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do TR.

### **3. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

**3.1** Somente serão analisadas as propostas das empresas que tiverem preenchidos todos os requisitos necessários à habilitação e que sejam exequíveis do ponto de vista econômico-financeiro, bem como que respeitem as normas aplicáveis ao tipo de serviço contratado.

**3.2** As propostas serão julgadas pelo seguinte critério: **menor preço global**.

**3.3** Apresentar **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, contendo o detalhamento de todos os custos que compõe o preço final.

**3.4** Justifica-se a contratação por preço por exame pela característica análoga e complementar dos serviços, garantindo maior eficiência na gestão deste contrato, o que impacta positivamente no processo de governança. Esta modalidade possibilita a garantia da integridade qualitativa do objeto a ser executado, alcançando maior eficiência no controle dos serviços a serem prestados e das despesas, uma vez que o gerenciamento dessas ações permanecerá sob a responsabilidade de um mesmo fiscal.

**3.5** Em caso de empates entre propostas, será considerada vencedora aquela que comprovar ter maior tempo de prestação de serviços a entes públicos e organizações sociais de saúde.





#### 4. DO OBJETO:

4.1 Trata-se a presente contratação de empresa especializada em serviços de **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** para unidade da UPA – Unidade de Pronto Atendimento Mário Monteiro gerida pelo FAS, de acordo com a necessidade e conforme as especificações e condições contidas no presente Termo de Referência.

4.2 Os serviços serão prestados nas seguintes unidades de saúde:

4.2.1 UPA UMAM: Estr. Francisco da Cruz Nunes, s/n - Piratininga, Niterói - RJ, 24350-331.

4.3 Os serviços de limpeza e conservação hospitalar com fornecimento de materiais e equipamentos devem seguir a disposição abaixo listada, assim como a disposição listada no ANEXO do presente Termo de Referência:

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	REGIME	ESCALA
1	08	ASG	DIURNO	PLANTÃO	12x36
2	04	ASG	NOTURNO	PLANTÃO	12x36
3	1	Material de limpeza, Instrumentais e Equipamentos relacionados no TR	-	-	-

4.4 Para cálculo dos plantões, foi considerado mês com 30 dias.

4.5 A quantidade informada é uma estimativa inicial, podendo ser alterada conforme a necessidade da unidade de saúde.

4.6 O quantitativo é estimado, podendo ser superior ou inferior, considerando a demanda da unidade hospitalar, não podendo sofrer alteração nos valores pactuados.

4.7 A estimativa indicada no presente termo de referência não vincula o FAS, não sendo considerado, sob nenhuma hipótese, causa para rescisão do contrato, motivo para alteração dos valores ou justificativa para readequação econômico-financeira.





## 5. DAS OBRIGAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA EMPRESA:

### 5.1 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

- 5.1.1 A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 5.1.2 A empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar e instalar nas dependências da UPA Unidade de Pronto Atendimento Mário Monteiro todo e qualquer *dispenser* de papel toalha, álcool gel (sachê), sabonete líquido (sachê) e papel higiênico em quantidades suficientes para atender as demandas das Unidades;
- 5.1.3 A empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar todos os Coletores de Material Perfuro Cortante e seus respectivos suportes;
- 5.1.4 Recolher os resíduos conforme classificação do PGRSS;
- 5.1.5 O serviço de limpeza contratado deverá ser responsável pela higienização de todas as áreas e superfícies internas e externas às Unidades;
- 5.1.6 Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida;
- 5.1.7 Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus empregados, que não terão qualquer vínculo empregatício, direto ou indireto com a **CONTRATANTE**;
- 5.1.8 Exercer o controle de assiduidade e pontualidade sobre seus empregados, e apresentando ao fiscal do Contrato a competente documentação para fins de medição;
- 5.1.9 Ajustar-se às normas e disciplinas estabelecidas pela Unidade
- 5.1.10 Providenciar, imediatamente, as substituições da mão de obra entendida como inadequada para prestação dos serviços, sempre que solicitado pela Unidade;
- 5.1.11 Manter seus postos de trabalho, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.1.12 Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE**, em seu acompanhamento;
- 5.1.13 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;





- 5.1.14** Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados por seus funcionários e/ou preposto(s);
- 5.1.15** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 5.1.16** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas quando da contratação;
- 5.1.17** Executar as rondas diárias, conforme as orientações recebidas do preposto da **CONTRATANTE**, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;
- 5.1.18** Capacitar à mão de obra através de treinamento contínuo teórico e prático devendo informar ao SCIH o andamento, reciclando a operacionalização de acordo com as inovações tecnológicas deste segmento de mercado, através de profissional enfermeiro habilitado, bem como atendendo a legislação em vigor, com acompanhamento de representante indicado pela Contratada;
- 5.1.19** Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) de acordo com a função desempenhada por cada colaborador e legislação vigente;
- 5.1.20** A **CONTRATADA** deverá fornecer um enfermeiro para supervisionar os serviços de limpeza executados pelos funcionários, sob o aspecto das técnicas de limpeza hospitalar, segurança e higiene no trabalho. O enfermeiro atuará no planejamento, organização, supervisão, controle e treinamento da equipe de limpeza. Será o elo entre a equipe atuante e a direção da Unidade;
- 5.1.21** Organizar escala de serviço a fim de que haja sempre o número exigido de empregados, e controlar a sua frequência. A escala deverá estar permanentemente preenchida, correndo por conta da **CONTRATADA** a substituição de funcionários de folga, férias ou outro impedimento para continuidade dos serviços; devendo ser imediatamente substituído qualquer funcionário da **CONTRATADA**, a pedido da Unidade Requisitante, sendo desnecessária a declaração dos motivos respectivos.
- 5.1.22** A **CONTRATADA** deverá, ainda, apresentar a relação nominal dos seus funcionários, com a respectiva identificação, dando ciência prévia a **CONTRATANTE**, cada vez que houver alterações decorrentes de eventuais substituições, exclusões e/ou inclusões;
- 5.1.23** Todas as faltas de funcionários da contratada deverão ser cobertas em até 2 horas após o início dos turnos, sem prejuízo da execução dos serviços, devendo a contratada impedir a interrupção dos serviços, mesmo durante o horário de almoço de seus funcionários;





- 5.1.24A CONTRATADA** deverá manter seu pessoal obrigatoriamente uniformizado, num só padrão, devidamente identificado através de crachás com fotografia recente e provido dos equipamentos de proteção individual – EPI (conforme especificação técnica da NR 6) e coletiva (EPC), sendo sua obrigação fornecer gratuitamente a todos os seus empregados uniforme completo, sempre limpo, do mesmo padrão e na quantidade suficiente;
- 5.1.25** Todos os produtos devem ser acondicionados de forma que eles não percam suas propriedades, obedecendo às normas preconizadas pela ANVISA;
- 5.1.26A CONTRATADA** se obriga a fornecer todos os itens de materiais e produtos para limpeza e desinfecção que tenham esgotado em prazo inferior ao de suprimento normal, tantas vezes quanto necessário, evitando mudanças na metodologia do serviço ou a falta desses insumos em qualquer período da jornada de trabalho, readequando o fornecimento de materiais às necessidades da unidade de saúde, sempre que necessário;
- 5.1.27A CONTRATADA** deverá adequar o espaço físico fornecido pela Unidade de Saúde para o depósito de materiais e vestiário dos funcionários, além do fornecimento de armários individuais, prateleiras, tablados, estufas, geladeira, armários de materiais... (Portaria 3214/78, NR 24).
- 5.1.28** Apresentar a SCIH a ficha técnica dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros, só podendo utilizá-los depois de devida autorização da **CONTRATANTE**;
- 5.1.29** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixos, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;
- 5.1.30A** normatização dos serviços ora contratados deverá compor manual de técnicas e procedimentos, contendo as normas e rotinas para sua execução, conforme as solicitações propostas, que será elaborado pela **CONTRATADA**. Este manual poderá ser, sempre que necessário, atualizado pela **CONTRATADA**, em prol de melhores resultados dos serviços, devendo este ser entregue, no máximo, após 15 (quinze) dias a contar da assinatura do ajuste;
- 5.1.31** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados juntamente com a CCIH do hospital, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 5.1.32** Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;
- 5.1.33** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e





complementos que promovam a redução do consumo de água.

- 5.1.34 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 5.1.35 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas;
- 5.1.36 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.
- 5.1.37 Instalar lixeiras nas cores internacionalmente identificadas, incentivando a Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

## 5.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- 5.2.1 Para a definição e elaboração das normas, procedimentos e rotinas técnicas, devem ser observadas as normativas vigentes e as melhores evidências científicas disponíveis.
- 5.2.2 Os serviços ofertados obedecerão às seguintes normas editadas pelo Ministério da Saúde, ANVISA, SMS/NITERÓI, CFM e CRM-RJ que estabelecem o regulamento técnico para o funcionamento dos Serviços de Limpeza.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DO FAS:

- 6.1 O FAS irá exercer a fiscalização das condições contratuais dos serviços por técnicos especialmente indicados, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato.
- 6.2 Realizar visitas técnicas às instalações da **CONTRATADA** e nos locais da execução dos serviços, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na primeira diligência técnica realizada.
- 6.3 Solicitar a comprovação dos vínculos jurídicos dos colaboradores disponibilizados para prestar os serviços, bem como os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias;



- 6.4 Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- 6.5 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste instrumento.
- 6.6 Facilitar o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às instalações necessárias à prestação dos serviços contratados, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da **CONTRATADA** e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 6.7 Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 6.8 Servir-se do bem locado para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o a que se destina, devendo tratá-lo com o mesmo cuidado como se seu fosse;
- 6.9 Levar imediatamente ao conhecimento da **CONTRATADA** o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba;
- 6.10 Fornecer as condições necessárias à boa execução do contrato e esclarecer todas as dúvidas;
- 6.11 Designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente Contrato;
- 6.12 Realizar a fiscalização, com inspeções periódicas e acompanhar a execução do contrato com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais e regulamentares, bem como demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e Instrumento Contratual.

**7. LEGISLAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATADA:**



- 1.1 Edital de Seleção Pública nº 005/2023 da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Niterói (SMS/NITERÓI) e Contrato de Gestão nº 002/2024 firmado com a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Niterói (SMS/NITERÓI).
- 7.1 Outras normas aplicáveis ao tipo de serviço contratado mesmo que não listadas no presente termo de referência.

## **8. DA PROPOSTA COMERCIAL:**

- 8.1 O Prestador de Serviço interessado deverá apresentar proposta no endereço Avenida Embaixador Abelardo Bueno, nº 01, bloco Ayrton Senna 1, sala 216-B, Jacarepaguá, exibindo a descrição detalhada do objeto deste Termo, sendo obrigatório conter:
  - 8.1.1 Prazo de validade, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
  - 8.1.2 Nos preços apresentados na proposta estão incluídos TODOS os insumos, utensílios, equipamentos, vestuário, EPI, etc, necessários para execução do serviço, bem como os eventuais valores dos adicionais de insalubridade; e
  - 8.1.3 Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento;
  - 8.1.4 Nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato; e
  - 8.1.5 A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, Termo de Referência e Minuta de Contrato.

## **9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

- 9.1 O objeto do presente Termo de Referência será formalizado mediante Contrato que será assinado pelo FAS e a empresa vencedora do presente processo de seleção de propostas.



- 9.2 O contrato será firmado por prazo determinado, cuja vigência terá seu início a partir da sua assinatura, com duração de doze (12) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos mediante solicitação do FAS.
- 9.3 As cláusulas contratuais terão como base as regras e as disposições do presente processo de seleção de propostas.
- 9.4 Comunicações - Toda comunicação entre as **PARTES**, deverá ser efetuada por escrito e encaminhada aos endereços constantes deste instrumento.
- 9.5 Renúncia - A omissão ou a demora por qualquer uma das **PARTES** em exercer qualquer direito aqui previsto não será tida como renúncia ao mesmo; nem poderá o exercício isolado ou parcial de qualquer direito aqui previsto impossibilitar qualquer exercício futuro ou mais amplo de tal direito ou de qualquer outro direito. Os remédios aqui previstos são cumulativos e não excluem quaisquer remédios conferidos por lei.
- 9.6 Alteração - O **CONTRATO** e seus anexos somente poderão ser emendados ou de qualquer forma alterados por um Aditivo escrito e assinado por um representante legal de cada uma das **PARTES**, salvo disposições em contrário deste **CONTRATO**;
- 9.7 Regularidade Fiscal – As partes declaram estar em situação fiscal regular perante todos os órgãos públicos federais, estaduais e municipais, se comprometendo em se manter nessa mesma situação durante o período de vigência deste **CONTRATO**.
- 9.8 Execução do Contrato – O **CONTRATADO**, em decorrência de condições operacionais e logísticas, a seu exclusivo critério, poderá executar o objeto do presente **CONTRATO** em sua matriz ou em qualquer de suas filiais.
- 9.9 Fica vedada a oferta do presente **CONTRATO** como garantia para obtenção de títulos, créditos ou financiamentos.



- 9.10** As **PARTES** declaram ter conhecimento das determinações legais a respeito de trabalho infantil, assumindo o compromisso de nunca utilizar mão de obra infantil ou que, de alguma forma, desrespeite as garantias individuais previstas na Constituição Brasileira.
- 9.11** Declaram-se cientes as **PARTES**, ainda, que no decorrer da execução deste **CONTRATO** não poderão, em qualquer hipótese, utilizar artifício ilícito ou privilégio para atingir seu fim, ficando terminantemente vedado o pagamento de qualquer espécie de gratificação a funcionários de uma parte a outra, bem como qualquer terceiro;

## **10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

- 10.1** Os serviços objeto do presente processo de seleção de propostas deverão ser prestados de acordo com as práticas habituais do ramo, em acordo com as normas vigentes, e em perfeitas condições, no endereço indicado no momento da contratação, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas inerentes aos serviços.
- 10.2** A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as necessidades do **CONTRATANTE**, que será responsável pela solicitação dos quantitativos à empresa **CONTRATADA**, não havendo qualquer vinculação à estimativa, podendo a **CONTRATANTE** solicitar a redução ou aumento conforme sua necessidade.
- 10.3** O objeto da contratação será recebido provisoriamente mediante simples recibo ou termo de recebimento provisório pelo fiscal que será designado para tal finalidade, visto que o recebimento definitivo demandará relatório específico para este fim.
- 10.4** Caso o FAS ao emitir o relatório final entenda que os serviços prestados não correspondem às especificações exigidas no TR e/ou no contrato, os serviços serão recusados e deverão ser corrigidos dentro do prazo máximo de 14 (catorze) dias ou outro estabelecido pelo **CONTRATANTE**.
- 10.5** Para viabilizar o pagamento, todo terceiro dia útil de cada mês a **CONTRATADA** deverá submeter a medição do contrato para ser aprovado pelo **FISCAL** indicado pela



**CONTRATANTE**, o qual terá o prazo de cinco (5) dias para aprovar expressamente e por escrito a medição apresentada, bem como indicar eventuais glosas.

- 10.6** A aprovação da medição poderá ser por documento impresso devidamente assinado pelo **FISCAL** ou digitalmente com assinatura através de certificado digital ou correspondência eletrônica (e-mail).
- 10.7** Após a aprovação da medição pelo **FISCAL** do contrato, a **CONTRATADA** deverá emitir a correspondente fatura que deverá ser acompanhada da nota fiscal, independente se há incidência de ISSQN ou não, e tais documentos deverão ser entregues até o décimo dia útil de cada mês e o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento no dia 21 (vinte e um) de cada mês.
- 10.8** O prazo entre a entrega dos documentos 10.7 e o pagamento nunca poderá ser inferior a cinco (5) dias úteis, logo o vencimento será sempre prorrogado ao décimo quinto dia útil do mês caso este ocorra após o dia 21 de cada mês.
- 10.9** A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a vigência do contrato as condições exigidas para sua habilitação, inclusive sendo necessárias para que o pagamento seja efetuado, apresentando os documentos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e demais documentos exigidos neste termo de referência.

## **11. CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

- 11.1** A partir do momento que a empresa proponente optar por apresentar proposta para o presente Termo de Referência, tal ato configurará pleno conhecimento deste instrumento e aceitação de todos termos e condições estabelecidos no TR.
- 11.2** Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.
- 11.3** A minuta do contrato a ser firmada entre as partes terá como base o presente TR, especialmente com relação às obrigações das partes e o processo de trabalho, e integrará o contrato para todos os fins.



- 11.4 Os pedidos de visita técnica deverão ser agendados por correspondência eletrônica (e-mail) a ser enviada a [contratos@fas.org.br](mailto:contratos@fas.org.br)

Rio de Janeiro (RJ), 14 de março de 2024.

**Gabriella Miranda**  
Diretora Executiva  
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS  
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

**CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS  
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES**

**ANEXO**

**MATERIAS DE LIMPEZA**



aromatizador de ambiente
álcool gel hospitalar refil
álcool 70 % superfície litro
borrifadores
lã de aço
cera
coletor para perfurocortante 13 litros
coletor para perfurocortante 07 litros
desinfetante floral
desinfetante hospitalar quartenario de amônio 4 <sup>a</sup> geração NPC
detergente neutro concentrado
esponja dupla face
disco de fibra branca
disco de fibra verde
hipoclorito de sódio a 1%
inseticida a base de água
limpa inox
luva amarela - p
luva amarela - m
luva amarela - g
luva verde - p
luva verde - m
luva verde - g
máscara filtro para vapores orgânicos refil
máscara PFF2
multiuso
pano de chão alvejado
pano descartável multiuso azul
papel higiênico rolo 300m, branco, não reciclável



papel toalha, branco, não reciclável
removedor de cera
sabonete líquido refil (espuma)
saco de lixo infectante (branco leitoso) – 200 l
saco plástico de lixo comum – 200 l
pasta limpeza multiuso

### **INSTRUMENTAIS E EQUIPAMENTOS**

ancinho
avental impermeável (PVC branco)
balde azul
balde vermelho
bico para mangueira
carro funcional lavável estando adaptável a baldes, divisor de águas, com superfície para rodos, conjunto MOP, pá e placa de sinalização
diluidor automático para saneantes
dispenser de sabonete (refil)
dispenser para álcool gel (refil)
dispenser para papel higiênico rolo
dispenser para papel toalha
enceradeira
escada de 6 degraus
escova cerdas plásticas com cabo plástico
extensão para enceradeira (50 m)
kit limpa vidro com extensor
limpa tudo com cabo
lixeira com tampa e pedal branca 60l
lixeira com tampa e pedal branca 200l



lixeira de escritório com tampa
mangueira (50mt)
lavadora de alta pressão
máscara com filtro de vapor para coletor de resíduo
óculos de proteção
pá de lixo cata-cata plástica
placas sinalizadoras
protetor auricular concha
rodo com borracha dupla (cabo de alumínio 40 cm)
rodo com borracha dupla (cabo de alumínio 60 cm)
vasculho de teto
vassoura facão
vassoura piaçava
touca rede
botas impermeáveis
avental de raspa
perneira de raspa
luva de raspa
calçado de segurança para jardineiro bota PVC
<b>INSTRUMENTAIS E EQUIPAMENTOS</b>
tela de proteção
tesoura de jardinagem
lima para amolar tesoura
roçadeira
enxada
suporte para coletor perfuro cortante 13 litros
suporte para coletor perfuro cortante 07 litros