



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Prestação de serviço de limpeza de cisterna e caixa d'água, com o objetivo de atender as necessidades de funcionamento de toda a Rede Municipal de Ensino e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O objeto a ser contratado encontra amparo legal na Lei nº 1.893, de 20 de novembro de 1991:

*“Art. 1º - Ficam obrigados os responsáveis pelos estabelecimentos que possuem reservatórios de água destinada ao consumo humano a manter os padrões de potabilidade vigentes, (grifo nosso).”*

2.2. Serviço essencial para o fornecimento de água tratada potável e de boa qualidade nas diversas unidades da Rede Municipal de Ensino e o prédio onde está sediada a Secretaria Municipal de Educação, conforme memória de cálculo apêndice deste Termo, onde serão realizados trabalhos de limpeza ( assepsia e higienização), observando sempre a legislação vigente da vigilância sanitária e proteção ambiental, garantindo assim os padrões de higiene e funcionamento.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza personalidade e subordinação direta.

### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços de limpeza (assepsia e higienização) das caixas d'água e cisternas serão realizados semestralmente após a emissão da Ordem de Serviço, que será expedido pela Coordenadoria de Infraestrutura da SEMED e constará a data do serviço de cada Unidade Escolar, e com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para início, respeitando sempre a rotina escolar e garantindo a não interrupção das aulas..

4.2. O cronograma de serviços poderá ser modificado pela Coordenadoria de Infraestrutura, caso haja a necessidade.



4.3. A contratada deverá executar por conta própria, e serão de sua exclusiva responsabilidade, todos os serviços por ora contratados, fornecendo toda mão de obra, atendendo as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, utilizando apenas produtos e procedimentos liberados pelo Ministério da Saúde;

4.4. Os materiais autorizados para a execução dos serviços deverão atender as normas vigentes da vigilância sanitária e a contratada só poderá utilizar produtos liberados pela ANVISA.

4.5. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

4.6. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou cisterna indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;

## 5. DA VISTORIA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **PODERÁ** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, 9h e às 12h e às 14h e às 16:30h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: [infraestrutura@semedspa.rj.gov.br](mailto:infraestrutura@semedspa.rj.gov.br), podendo sua realização ser comprovada por:

5.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

5.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## 6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. Deverá ser fornecida garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias para os serviços prestados em todos os itens, contados a partir da data do recebimento definitivo do serviço.

6.2. Qualquer problema que venha a ocorrer dentro do prazo de validade da garantia, deverá ser sanado através de uma nova limpeza (aspepsia e higienização) das caixas d'águas e /ou cisternas, em no máximo 10 (dez) dias, contados da data da notificação pela SEMED, sem nenhuma despesa para Administração.





## 7. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO:

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis pelo(a) responsável pela Unidade Escolar demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), sendo enviado posteriormente a equipe de fiscalização para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.3. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal de contrato, as custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços..

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

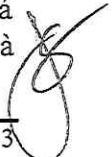
7.6. A empresa CONTRATADA deverá ser afixado um adesivo com a data da execução de cada serviços.

## 8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O Acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à 





produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com as normas da ANVISA, com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta.

8.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 8.8.1. Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Termo de Referência;
- 8.8.2. Criar o Registro de Ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 8.8.3. Registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigida se as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- 8.8.4. Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;
- 8.8.5. Fazer-se presente no local da execução do contrato;
- 8.8.6. Procurar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;
- 8.8.7. Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- 8.8.8. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, Projeto Básico, Termo de Referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- 8.8.9. Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- 8.8.10. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- 8.8.11. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;



- T
- 8.8.12. Comunicar por escrito ao gestor qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;
- 8.8.13. Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;
- 8.8.14. Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;
- 8.8.15. Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- 8.8.16. Assegurar-se de que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;
- 8.8.17. Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- 8.8.18. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- T
- 8.8.19. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- 8.8.20. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;
- 8.8.21. Apresentar ao gestor de contratos, ao término do contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto do contrato;

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:





9.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, e encaminhando as observações à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

9.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Registro-Higienização (CRH), com validade mínima de 5 (cinco) anos e terá que seguir rigorosamente as normas estabelecidas na legislação vigente.

10.2. A empresa CONTRATADA deverá possuir registro no Conselho Profissional correspondente a categoria profissional habilitada a realizar o serviço técnico de Limpeza de reservatórios de água e sanitização.

10.3. A empresa CONTRATADA deverá possuir registro no órgão ambiental estadual da sede da licitante.

10.4. A execução dos serviços do objeto desse Termo de Referência deverão ser executados de acordo com as instruções contidas no MN-353.R-0 do INEA ou órgão correspondente estadual da sede da licitante.

10.5. A empresa CONTRATADA deverá emitir Laudo de Potabilidade após a execução dos serviços de Limpeza de Reservatórios de Água em cada Unidade Escolar ou órgão da Secretaria Municipal de Educação

10.6. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços objeto desse Termo Referência atendendo a legislação de segurança do trabalho vigente no país, em especial a Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) – Sinalização e Segurança.





**10.7.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**10.8.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.9.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**10.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.11.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.12.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**10.13.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**10.14.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**10.15.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**10.16.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**10.17.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**10.18.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.20.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



licitação;

**10.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.22.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.23.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros

**10.24.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

**11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

**12.1.1.** Advertência;

**12.1.2.** Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

**12.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**12.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.2.** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item 12.1.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias.

**12.3.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

**12.4.** A penalidade por multa será:





12.4.1. De 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

12.4.2. De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

12.4.3. De 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

12.5. O valor da multa aplicada deverá ser resolvido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião do seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.


12.6. O não recolhimento da multa no prazo avisado implicará a sua inscrição na dívida ativa do município, para cobrança judicial.

### 13. DOS APÊNDICES:

13.1. Apêndice I – Memória de Cálculo.

### 14. DA SOLICITAÇÃO E APROVAÇÃO

São Pedro da Aldeia, em 27 de Julho de 2021.

  
LUCIANO DA SILVEIRA PEREIRA  
Matrícula: 30.235