



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
CAPINA E ROÇADA**

I – DA APRESENTAÇÃO

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade atender o Artigo 7º c/c Artigo 6º, combinado com o inciso IX da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, elaborando o presente Projeto Básico e Executivo/Termo de Referência, o qual contém todas as informações necessárias à Contratação de empresa especializada incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para prestação de Serviços de capina e roçada, a ser executado nos Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais e demais localidades de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

II – DO OBJETO

O objeto do presente documento é a padronização das condições mínimas para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Contínuos de capina manual de terreno público e calçada ao redor deste, roçada manual e mecânica do terreno público, varrição sobre calçamento, execução de limpeza e varrição de sarjeta, varrição manual, roçagem mecânica, carga manual e mecânica de material de qualquer natureza sobre caminhão e transporte para bota-fora da sujeira proveniente dos serviços elencados anteriormente, com Fornecimento de Mão de Obra, todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender à Secretaria Municipal de Educação e demais localidades de sua responsabilidade (Anexo II), conforme especificações, definição das obrigações das partes e descrição dos serviços, os quais deverão observar os padrões mínimos de qualidade exigíveis e, ainda, de acordo com o disposto neste termo de referência.

III – JUSTIFICATIVA

A necessidade da contratação dos serviços deste Termo têm a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio dos bens imóveis no âmbito da Secretaria Municipal de Educação em Varginha/MG, eis que tais logradouros contêm locais onde se faz necessário a limpeza de vegetação para controlar a proliferação de vetores de doenças, de insetos, roedores, animais peçonhentos e demais riscos que podem comprometer os usuários e servidores. Observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades, levando em consideração que a sua interrupção pode comprometer a saúde, segurança de pessoas e instalações físicas da Secretaria Municipal de Educação de Varginha, escolas e centros educacionais.

IV – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE SERVIÇO

Os serviços objetos do presente instrumento serão prestados nos locais elencados no ANEXO II, com emprego de toda a mão obra necessária à realização das atividades fornecida pela EMPRESA CONTRATADA, com **no mínimo 8 (oito) funcionários** que executarão tarefas pertinentes ao cargo de **“Capineiro, Manutenção e Limpeza de Bosques, Hortos, etc.”**.

Conforme a necessidade imposta pela Secretaria Municipal de Educação nas tarefas constantes no ITEM XII, poderá ser necessário o emprego de maior número de profissionais e/ou outros profissionais o qual deverão ser contratados para a execução de tais tarefas que não estão no rol das atividades pertinentes ao cargo de **“Capineiro, Manutenção e Limpeza de Bosques, Hortos, etc.”**, devendo a contratada responsabilizar-se



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

por todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços que deverão estar acoplados no valor mensal total da prestação de serviços uma vez que tem ciência de todas as tarefas, sua periodicidade e local de prestação dos serviços.

A presente contratação será efetuada através do valor mensal total, devendo a contratada responsabilizar-se por todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

V – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato firmado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais, limitada a 60 (sessenta) meses.

VI – DA JORNADA DE TRABALHO

O serviço a ser executado deverá ser prestado das 7:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira, com intervalo para repouso e alimentação de 2 (duas) horas (horário a combinar com o gestor escolar ou responsável pela localidade), havendo a possibilidade de compensação de horas não trabalhadas nos sábados durante as jornadas de segunda-feira a sexta-feira e ajustes na jornada de trabalho, conforme necessidade do órgão. Totalizam-se 40 horas semanais. É facultada à Secretaria Municipal de Educação a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

No caso de falta de um(a) ou mais funcionários(as), a Administração deverá comunicar de imediato à empresa contratada, que deverá providenciar imediatamente a(s) substituição(ões) sem ônus para a Administração Municipal.

No caso de atestados médicos, os mesmos deverão ser entregues/apresentados na própria empresa.

VII – DA CARACTERIZAÇÃO DO PESSOAL

O serviço deverá ser prestado por funcionário rigorosamente selecionado pela empresa contratada, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos por ele praticados no desempenho de suas funções. Na seleção deverão ser observadas qualidades tais como: polidez, discrição, sensibilidade para relacionar-se com os servidores, crianças, adolescentes e o público em geral.

VIII – DA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA

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 e conservação, obriga-se a:

a) A empresa contratada não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE e desde que não afetem a boa execução do CONTRATO.

b) A empresa contratada assumirá integral responsabilidade pelos serviços prestados nos termos da legislação vigente e o ônus pelo recolhimento de todos os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Termo e apresentará os respectivos comprovantes quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento.

c) Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço e/ou fornecimento de material ou equipamento que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a empresa contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

d) Caso a empresa contratada tenha que desfazer ou refazer qualquer serviço não executado a contento, correrão por sua conta as necessárias despesas.

e) A empresa contratada assumirá a responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados ou prepostos, durante a execução dos serviços estipulados neste instrumento.

f) Será de responsabilidade da empresa contratada os prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução dos serviços estipulados neste instrumento.

g) Ocorrendo mudanças de locais da prestação dos serviços, ficará a empresa contratada obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área de jurisdição do Município de Varginha, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

h) Colocar à disposição da Secretaria Municipal de Educação de Varginha, a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do extrato do contrato, profissionais capacitados com a mão de obra adequada, materiais de consumo e equipamentos necessários à boa execução dos serviços ora contratados.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

1) Executar os serviços contratados elencados neste Termo, nas áreas internas e externas dos imóveis elencados no ANEXO II, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo de serviço, observando orientações do CONTRATANTE.

2) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

3) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de Atestado de Boa Conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho.

4) Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério do CONTRATANTE, não esteja habilitado para a prestação dos serviços.

5) Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado de conduta inconveniente, pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

6) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, não se tolerando uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, sempre que necessário.

7) No caso de recusa ou demora por parte da empresa contratada de atendimento a qualquer reclamação do CONTRATANTE, poderá este confiar a outrem a execução dos serviços reclamados, às expensas da empresa contratada, cujas despesas serão descontadas de uma só vez, quando do pagamento mensal subsequente devido pelo CONTRATANTE, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma meticulosa e constante, a fim de obter uma operação correta e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da Secretaria Municipal de Educação e demais localidades onde seja requerida a execução do serviço.

9) Ocorrendo desaparecimento de materiais, bens ou valores, ou sendo os mesmos danificados, após a sindicância a ser instaurada e concluída, e sendo responsabilizada a empresa contratada, deverão os materiais, bens ou valores a serem repostos, substituídos ou ressarcidos com as mesmas características, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação para tal finalidade.

10) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração Municipal.

11) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.

12) 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.

13) Observar conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

14) A empresa contratada obriga-se a fornecer ao funcionário designado para execução do serviço nas dependências do CONTRATANTE, todo e qualquer equipamento de segurança e higiene do trabalho necessários aos mesmos, devendo apresentar, sempre que necessário e/ou solicitado pela Administração Municipal, Certidão de Registro no SESMET e a Declaração firmada por médico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, bem como do comprovante de que o profissional pertence ao quadro da empresa.

15) Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

16) A CONTRATADA, caso não esteja estabelecida no Município de Varginha, obrigará-se a manter um escritório de apoio administrativo na cidade, a qual se incumbirá de todas as atividades inerentes à perfeita prestação dos serviços.

17) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

18) Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

19) Fornecer/repor, até o quinto dia do mês em exercício, todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, adequadamente, em quantidade suficiente para o respectivo período; Caso contrário, será notificado a complementá-los, no prazo de três dias úteis, observadas as penalidades previstas no Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

20) Substituir o empregado em caso de afastamento (doença, faltas, férias, etc.), sem nenhum acréscimo de custo à Prefeitura Municipal de Varginha.

21) Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes no Edital e Anexos e na proposta apresentada, por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em Carteira de Trabalho;

22) Regularizar, quando notificada pela Secretaria Municipal de Educação de Varginha e/ou pela Prefeitura Municipal de Varginha, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das especificações.

23) Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes.

24) Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá possuir, conforme elencado neste Termo, uma equipe volante que disporá a executar os serviços nos logradouros elencados no ANEXO II em dias predeterminados e acordados entre as partes para plena execução dos serviços. **O transporte dos funcionários da CONTRATADA deverá obrigatoriamente ser de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive todos os custos provenientes da locomoção deverão estar acoplados no valor mensal total da prestação de serviços base deste Termo.**

25) Fornecer às suas expensas, uniformes (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses ou quando houver necessidade) e botas de borracha (substituídos anualmente ou quando houver necessidade) para serviços gerais:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/Funcionário
Camisa de brim ou malha com mangas curtas ou longas	03 (três)
Calça de brim com bolsos nas laterais	03 (três)
Meias de algodão	03 (três) pares
Botina	01 (um) par
Perneira	01 (um) par
Boné com protetor contra raios solares de nuca e de testa	02 (dois)
Capa de chuva	01 (um)

Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela CONTRATANTE que poderá aprovar ou não tal vestimenta, e a pedido desta, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações e conter as características básicas constantes deste Termo de Referência. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

26) Ressarcir à Prefeitura Municipal de Varginha, quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao Patrimônio público, à Administração e/ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa.

27) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: enxadas, pás, mangueiras, vassouras, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura Municipal de Varginha/MG.

28) Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

29) Manter os seus empregados informados quanto as normas disciplinares da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Varginha/MG, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto a utilização e segurança das instalações.

30) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Secretaria Municipal de Educação e demais localidades onde seja requerida a execução do serviço.

31) Exercer o controle, com o fiscal designado para acompanhamento dos serviços, da Secretaria Municipal de Educação de Varginha, sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos.

32) Apresentar à Secretaria Municipal de Educação de Varginha, na pessoa do Fiscal do Contrato, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições, se houver, assim como, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e ainda, a relação do material despido para a execução dos serviços prestados.

33) Acompanhar as atividades de seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação de Varginha/MG, em relação à execução dos serviços contratados.

34) Comunicar à Secretaria Municipal de Educação de Varginha/MG quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do Patrimônio Público.

35) Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal de seus empregados durante a execução dos serviços contratados.

36) Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, e abster-se da execução de atividades alheias.

37) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, necessárias ao fiel desempenho do trabalho.

38) Orientar aos seus empregados para que auxiliem na mudança de móveis, tais como: mesas, cadeiras, armários, etc..

39) Apresentar, mensalmente, à Secretaria Municipal de Educação de Varginha/MG, relação nominal de seus empregados em atividade. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.

40) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% do valor contratado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

41) Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, decorrentes da execução do contrato.

42) Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulares independentemente de eventual atraso no pagamento da fatura por parte da Prefeitura Municipal de Varginha/MG, decorrente de circunstâncias diversas.

43) Não aceitar nenhuma indicação de empregados feita por servidores deste órgão, bem como tentar evitar a inclusão de parentes de servidores dentre os empregados que prestarão os serviços.

44) Possuir em seu quadro, pessoal de reserva para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo do serviço.

45) Substituir imediatamente, ou se não for possível, em até 2 (duas) horas, sem prejuízo da carga horária, o empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços.

46) Não permitir que empregados da empresa tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora.

X – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993.

b) Disponibilizar instalações sanitárias.

c) Realizar os pagamentos tempestivamente, desde que a contratada apresente a documentação necessária nas condições pactuadas.

d) Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

e) Proceder à vistoria no local onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência à Contratada e determinando sua regularização.

f) Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

g) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

h) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

i) Em consonância com princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ao contratar empresas prestadoras de serviços, não permita o direcionamento e/ou indicação por parte de servidores, de pessoas em especial parentes, para trabalharem nessas empresas (...) - TCU – Acórdão 95/2005 Plenário.

XI – DOS CRITÉRIOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da empresa contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) manter os registros, com o preenchimento mensal das Fichas de Inspeção dos serviços de limpeza e conservação;

c) quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento;

d) não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

XII – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PERIODICIDADE

1) Capina manual dos imóveis públicos elencados no ANEXO II e suas calçadas não pavimentadas ou pavimentadas com paralelepípedos poliédricos, asfalto, e outros similares incluindo coleta e transporte dos resíduos e transporte de pessoal.

2) Roçada manual leve em áreas não pavimentadas dos imóveis públicos elencados no ANEXO II, incluindo coleta e transporte de resíduos e transporte de pessoal.

3) Roçada manual pesada em áreas não pavimentadas dos imóveis públicos elencados no ANEXO II, incluindo coleta e transporte de resíduos e transporte de pessoal.

4) Limpeza e varrição manual de sarjetas em vias públicas ao redor e dentro dos imóveis elencados no ANEXO II – quando houver – incluindo coleta e transporte de resíduos e transporte de pessoal.

5) Varrição manual em calçadas ao redor dos imóveis e/ou das áreas não pavimentadas elencados no ANEXO II, incluindo coleta e transporte de resíduos e transporte de pessoal.

6) Plantio de grama.

7) Serviços de manutenção, conservação e recuperação de canteiros, praças, parques e jardins conforme demanda.

8) Serviços de poda e erradicação de árvores, seguindo legislação municipal, estadual, federal e outras pertinentes.

9) Remoção de todos os entulhos e sujeiras provenientes dos serviços executados deverão ser removidos do local e a contratada deverá providenciar o destino adequado não podendo permanecer no local nenhum resquício. Os detritos recolhidos em nenhuma hipótese poderão ser mantidos no local ou queimados. Todos os custos provenientes do transporte de entulhos, sujeiras e demais dejetos provenientes dos serviços executados correrão por conta da CONTRATADA, inclusive gastos com a destinação correta de tais dejetos.

10) Usar equipamentos de proteção individual, colocando luvas, uniformes, botas, jalecos e demais EPI's necessários ao serviço executado para atender às normas de segurança.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

11) Zelar e guardar materiais e ferramentas, colocando em lugares próprios em imóveis da CONTRATADA para manter a responsabilidade e cuidados necessários, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade sobre o patrimônio da CONTRATADA.

12) Manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando à chefia imediata as irregularidades observadas.

13) Zelar pela conservação e boa aparência dos prédios dos estabelecimentos de ensino, bem como das dependências de uso comum (pátios, hortas, jardins, quadras de esporte) mantendo-os limpos e organizados.

14) Substituir funcionários, quando em férias ou licenças por outro tipo de afastamento, colaborando na execução das tarefas pertinentes, para organização dos serviços prestados.

15) Trabalhar além do expediente normal, quando houver necessidade, auxiliando colegas em tarefas extras para atender às necessidades administrativas.

16) Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

17) Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

18) Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

19) Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

20) Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

21) Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequada a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando o encaminhamento aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

22) Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

23) O transporte dos funcionários deverá obrigatoriamente ser de responsabilidade da CONTRATADA e todos os custos provenientes da locomoção deverão estar acoplados no valor mensal total da prestação de serviços base deste Termo.

23) Executar todos os serviços elencados anteriormente, e alguns destes serviços no mínimo na periodicidade conforme tabela abaixo, não eximindo a CONTRATADA a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

realizar tais serviços em periodicidade menor se necessária para a conservação do bem público a critério da Administração Pública nos logradouros elencados no ANEXO II, ou para que o objeto e justificativa deste Termo sejam alcançados em todo o lapso temporal de vigência do contrato.

Periodicidade:	Serviços a serem executados:
Mensalmente	ITEM XII, subitens 4 e 5
Bimestral	ITEM XII, subitens 1, 2, 3, 7, 8 e 9
Sob demanda da Administração Pública	ITEM XII, subitem 6

XIII – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS E UTILIZADOS

A empresa deverá arcar com as despesas de materiais, equipamentos, EPI's e outros necessários à execução dos serviços.

Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até vinte e quatro horas. Os equipamentos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários.

A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente e de acordo com o serviço a ser executado e deverá manter o controle destes perante os órgãos competentes.

13.1 – Dos Materiais a serem fornecidos e utilizados:

A licitante deverá apresentar lista de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e quantitativo estimados em termo de referência para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial;

Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e às especificações contidas no neste Termo de Referência;

Os serviços, materiais e equipamentos especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa, devendo seu uso ser acompanhado pela Unidade onde estes serão utilizados;

13.2 – Dos Equipamentos a serem fornecidos e utilizados:

TIPO DE EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Enxada Estreita Cabo 150 cm	01 para cada funcionário
Vassoura piaçava com 40 cm, cabo de madeira	01 para cada funcionário
Pá para recolher lixo, com cabo de 1 metro	01 para cada funcionário
Pá Quadrada Cabo Madeira 95cm	01 para cada funcionário
Roçadeira a Gasolina com motor de no mínimo 3.4 HP, com lâmina de corte de 3 pontas, colete ergonômico, carretel de nylon automático e manual de instrução	01 para cada funcionário
Carrinho de Mão Super Forte Aço 60L com Pneu e Câmara	01 para cada 2 funcionários
Vassoura Ancinho metálica com cabo de 150 cm	01 para cada funcionário
Rastelo 11 dentes cabo de madeira 118cm	01 para cada funcionário
Escada de alumínio com 14 degraus	01 para cada funcionário
Foice Roçadeira Cabo 100 cm	01 para cada funcionário

Os equipamentos listados no subitem acima **são estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas**, pois não serão adquiridos pela Administração, devendo ser utilizados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços e, se porventura houver necessidade de substituição em razão de falhas ou defeitos, deverá repô-los, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Se não houver algum equipamento necessário à prestação do serviço a ser contratado, o CONTRATADO deverá adquiri-lo para plena execução do CONTRATO no prazo máximo de 3 (três) dias úteis sem ônus para a Administração Municipal.

Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as instalações informadas pela Secretaria Municipal de Educação de Varginha, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da Secretaria Municipal de Educação de Varginha. Para execução do serviço contratado, serão necessários, **“em quantidade mínima”**, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos acima citados, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários em quantidade e qualidade necessárias para a execução dos serviços que não estejam relacionados.

A licitante deverá apresentar lista de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e quantitativo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

estimados em termo de referência para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.

13.4 – Da Justificativa do fornecimento dos Equipamentos e Materiais:

Justifica-se o fornecimento destes materiais pela empresa e não pelo órgão contratante em virtude dos seguintes motivos:

10.4.1. As empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração;

10.4.2. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da empresa, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como a remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, as publicações necessárias, transporte, armazenagem e eventuais perdas;

10.4.3. Fardos de papel higiênico e papel toalha necessitam de grandes áreas para armazenagem, tendo a Administração mais um encargo, o de providenciar o espaço adequado para a armazenagem;

10.4.4. Em que pese o planejamento e o controle de estoque, a fim de que não falte material, mesmo assim, podem ocorrer atrasos na entrega, bem como recusa dos materiais por não atendimento das especificações do edital, ocasionando falta de materiais.

10.4.5. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) pela empresa propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais e comprometimento dos serviços.

10.4.6. Ocupar servidores que poderiam estar efetuando contratações mais prioritárias para a realização de um processo para aquisição de materiais que a empresa tem total condição de fornecer, parece ferir o princípio da razoabilidade.

10.4.7. Assim, pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

XIV – DOS FERIADOS E RECESSOS

Nos períodos de recesso ou em dias específicos em razão de decisão do Prefeito, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho.

Mediante comunicação prévia, poderá haver redução de até 100% da quantidade total de postos estabelecida no Anexo II, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar somente os postos devidamente implementados.

Varginha, 29 de Maio de 2018.

Rosana Aparecida Carvalho
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

**ANEXO II – CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL,
ESCOLAS MUNICIPAIS E DEMAIS LOCALIDADES DE
RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nº	CEMEI/ESCOLA/DEMAIS LOCALIDADES	ENDEREÇO	TELEFONE (DDD 35)
01	CEMEI Mãe Rosa	Travessa Santos Anjos, 29 – Centro	3690-2179
02	E.M. Domingos Ribeiro de Rezende Telefone:	Rua Professora Helena Reis, 152 – Centro	3690-2194 / 3690-1320
03	CEMEI Nave Mágica	Rua Finlândia, 326 – Jardim Andere	3690-2187
04	CEMEI Hortência Corina Ferreira	Rua Marcelino Rezende, 72 – Catanduvas	3690-2139
05	CEMEI Clery Forjaz Loureiro	Rua Xingu, 140 – Santana	3690-2150
06	E.M. José Augusto de Paiva	Rua Vereador José Dalia, s/nº – Santana	3690-2155 / 3690-1905
07	CEMEI Anexo Clery Forjaz Loureiro	Rua Estevam Bíscao, 58 – Sion	3690-1827
08	CEMEI Nossa Senhora das Graças	Rua Francisco Guedes Jr., s/nº – Centenário	3690-2188
09	Centro Educacional Santinha Salles Gontijo	Rua Luiz Mangiapelo, 48 – Centenário	3690-2520
10	CEMEI Prof. ^a Santuza Maria Rabêlo de Rezende	Avenida Ieda Carvalho Silva, 2200 – Damasco	3690-2221
11	E.M. Prof. ^a Maria Aparecida Abreu	Avenida Ieda Carvalho Silva, s/nº – Damasco	3690-6672 / 3690-2127
12	CEMEI Mundo Encantado	Rua Elvio Paiva, 280 – Padre Vitor	3690-2116
13	E.M. Prof. ^a Helena Reis – CAIC II	Alameda das Garças, s/nº – Parque das Acácias	3690-2710 / 3690-2223
14	CEMEI Fanny Nogueira	Rua Oswaldo Sigiane, s/nº – Parque das Acácias	3690-2097
15	CEMEI Pequeno Polegar	Rua Antônio Augusto Domiciano, 14 – Santa Maria	3690-2191/3690-2184
16	E.M. Matheus Tavares	Avenida Tolstói Teixeira Reis, 152 – Sete de Outubro	3690-2151 / 3690-2167
17	CEMEI Prof. ^a Ângela Aparecida Moreira	Rua José Alves Ferreira, 95 – Sagrado Coração	3690-2734
18	E.M. José Camilo Tavares	Rua Londres, 360 – Vila Barcelona	3690-2284 / 3690-2154
19	CEMEI Luiz de Melo Viana Sobrinho	Rua dos Operários, 360 – Vila Registrãnia	3690-2152
20	CEMEI Reino dos Carvalhos	Rua Horácio de Carvalho, 65 – Carvalhos	3221-6328
21	CEMEI Novo Tempo	Rua Geraldo Andrade Resende, 395 – Novo Tempo	3690-2186
22	E.M. Dr Jacy de Figueiredo – CAIC I	Avenida Manoel Vida, s/nº – Imaculada	3690-2009 / 3690-2220



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

23	CEMEI Ieda Carvalho Silva	Avenida Manoel Vida, s/nº – Imaculada	3690-2190
24	E.M. São José	Rua Antônio Justiniano de Paiva, s/nº – São Geraldo	3690-2193
25	CEMEI Célia Campos Tavares	Rua Samuel Eli de Araújo, s/nº – Parque Rinaldi	3690-2118
26	CEMEI Girassol	Rua Antônio Justiniano de Paiva, 325 – São Geraldo	3690-2268
27	CEMEI Ariadna Balbino Gambogi Mesquita	Avenida Jacinto Zanateli, s/nº – Jardim Corcetti	3690-2095
28	CEMEI Jardim de Estrelas	Avenida Prof. João Augusto, 200 – Jardim de Estrelas	3690-2983
29	CEMEI Maria Amélia de Jesus	Rua Maria Nazareth, 845 – Vila Murad	3690-2189
30	E.M. Antônio de Pádua Amâncio	Rua Dom Joseph Kallas, s/nº – Fátima	3690-2192 / 3690- 2115
31	E.M. Cláudio Figueiredo Nogueira	Fazenda Remanso	3690-2096
32	E.M. Emílio Justiniano de Rezende Silva	Fazenda dos Tachos	3690-2096
33	E.M. Paulo Cândido de Figueiredo	Fazenda dos Coqueiros	3690-2096
34	E.M. José Alencar Reis	Fazenda Serrador	3690-2096
35	E.M. Santa Terezinha	Fazenda Cachoeira	3690-2096
36	E.M. José Pinto de Oliveira	Fazenda Pinhal	3690-2096
37	Secretaria Municipal de Educação	Avenida Brasil, 171 – Vila Pinto	3690-2096

Varginha, 29 de Maio de 2018.


Rosana Aparecida Carvalho
Secretária Municipal de Educação