



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 27ª REGIÃO/RR**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratação de diarista Microempresendedor Individual – MEI, para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização nas dependências do Conselho Regional de Serviço Social da 27ª Região/Roraima.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Com base no planejamento orçamentário de 2019, do Conselho Regional de Serviço Social da 27ª Região/Roraima e em face as necessidades da prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização em suas dependências, considerados como serviços essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim desta unidade, o presente contrato tem por objeto, manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo as condições mínimas de higiene e salubridade, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente, mantendo as instalações em condições adequadas de utilização.

**3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E OU SERVIÇOS, QUANTIDADES**

3.1. Seguem abaixo as especificações mínimas, quantidades estimadas dos produtos/serviços que compõem o objeto deste termo:

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Valor Unitário	Valor Total (mês)
01	Contratação de diarista Microempresendedor Individual – MEI, para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização nas dependências do Conselho Regional de Serviço Social da 27ª Região/Roraima	Diária/Mês	85,00	

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórios, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerente as categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 27ª REGIÃO/RR**



4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

5.1. Os serviços serão prestados na sede do Conselho Regional de Serviço Social da 27ª Região/Roraima, situado na Rua David Ramalho, 327, Bairro Liberdade, CEP: 69.309-012, Boa Vista-Roraima.

5.2. Os serviços deverão ser executados pela Contratada, conforme as especificações, detalhamentos e frequência apresentados nas Especificações Técnicas dos Serviços, podendo vir a serem acrescentadas atribuições ou alteradas as frequências mediante novas necessidades que sejam relacionadas a serviços de limpeza e manutenção.

5.3. O horário de funcionamento da Instituição é das 12:00 às 18:00h, logo os serviços poderão ser distribuídos nesta faixa de horário a depender da necessidade da Instituição.

5.4. Das Especificações Técnicas dos Serviços;

5.4.1. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefone, monitores, computadores, etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.

5.4.2. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

5.4.3. Passar pano úmido nos pisos, mármore, cerâmica e similares;

5.4.4. Limpar as bancadas que estejam desocupadas com saneante domissanitário, desinfetante;

5.4.5. Limpar as mesas com tampo de formica, com saneante domissanitário, desinfetante;

5.4.6. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas, das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e quadros branco, dos murais;

5.4.7. Limpar as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas com produto adequado;

5.4.8. Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;

5.4.9. Fazer a coleta dos resíduos mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;

5.4.10. Higienizar os cestos;

5.4.11. Executar a higienização dos banheiros, com saneante domissanitário;







**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 27ª REGIÃO/RR**



5.4.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## **6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, para a execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

## **7. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A execução dos serviços será após a assinatura do Contrato, na forma que segue:

7.1.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Contrato;

7.1.2. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinamento no Contrato;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

8.2. 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 empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis;

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

8.4. Não permitir que a Contratada realize atividades que extrapolem o horário contratado, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão, para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite dos termos contratuais;

8.5. Pagar a Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para qual o trabalhador foi contratado; e





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 27ª REGIÃO/RR**



8.6.2. Considerar o trabalho da Contratada como colaborador eventual do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de diárias e passagens.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.3. Manter os horários predeterminados pela Administração;

9.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção ou equivalente das categorias sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.5. Manter durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, como assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

11.2. O conjunto das atividades de gestão e fiscalização compete ao fiscal administrativo do contrato, de acordo com as seguintes disposições:

I – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.







**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 27ª REGIÃO/RR**



11.3. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de toda as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente.

12.3. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

12.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## **14. FONTE DE RECURSO**

14.1. A despesa decorrente da contratação do serviço do objeto do presente termo correrá por conta da Unidade Orçamentária: Elemento de Despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.008, Fonte 001.

Boa Vista/RR, 02 de maio de 2019.

**LIANDRA AGUIAR BORGES**  
1ª Tesoureira  
CRESS 27ª REGIÃO/RR

