

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços continuados de limpeza, conservação e serviços gerais**, classificados como serviços de natureza continuada nos termos da legislação vigente, com o fornecimento de **04 (quatro) postos de trabalho** de Auxiliar de Serviços Gerais/Limpeza, incluindo mão de obra regularmente registrada em CTPS, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs), necessários à execução dos serviços nas instalações do ITEP/OS, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses.

2. DO OBJETIVO

Garantir a higiene, conservação, organização e limpeza das instalações do ITEP/OS, assegurando condições adequadas de saúde, segurança e bem-estar a todos os colaboradores, visitantes e usuários, bem como a preservação do patrimônio institucional, em conformidade com as normas sanitárias e regulamentadoras vigentes.

3. DA JUSTIFICATIVA

A contratação visa assegurar a prestação continuada dos serviços de limpeza e conservação das instalações do ITEP/OS, indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas, laboratoriais e técnicas da instituição. A terceirização desses serviços é lícita nos termos da Lei nº 13.429/2017 e da Lei nº 13.467/2017, garantindo especialização e qualidade na execução, além de maior eficiência operacional.



Parágrafo único. O ITEP/OS adotará todas as medidas de fiscalização e controle documental previstas neste TR para mitigar o risco de responsabilidade subsidiária pelos créditos trabalhistas dos empregados da CONTRATADA.

4. DA FONTE DE RECURSO

Os recursos financeiros para fazer face às despesas desta contratação ocorrerão por conta das unidades solicitantes, por meio dos recursos advindos de contrato de gestão.

5. DA LEGISLAÇÃO, DAS NORMAS E DOS REGULAMENTOS

Este documento foi elaborado com base no Regulamento de Contratações, Compras e Alienações do ITEP/OS, e ainda nos princípios da legalidade, moralidade, eficiência, publicidade, impessoalidade, transparência, segurança jurídica, economicidade e da busca permanente da qualidade. Aplicam-se, ainda, as seguintes normas:

- Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943) e legislação trabalhista vigente;
- Lei nº 6.019/1974, com alterações das Leis nº 13.429/2017 e nº 13.467/2017 (Reforma Trabalhista) – terceirização de serviços;
- NR-01 (Disposições Gerais), NR-06 (EPs), NR-07 (PCMSO), NR-09 (PGRS), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres), NR-17 (Ergonomia) e NR-32 (Segurança e Saúde em Serviços de Saúde), quando aplicável;
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Súmula nº 331 do TST – Terceirização: limites e responsabilidades;
- Regulamento de Contratações, Compras e Alienações do ITEP/OS.

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na sede do ITEP/OS, localizada na Av. Professor Luiz Freire, nº 700, Cidade Universitária, Recife/PE, CEP: 50.740-545,



abrangendo as seguintes áreas, conforme planta de referência disponibilizada pelo ITEP/OS no ato da assinatura do contrato:

- Laboratórios, salas administrativas e técnicas;
- Corredores, escadas, elevadores e áreas de circulação;
- Banheiros e instalações sanitárias;
- Copa, refeitório e áreas de preparação de alimentos;
- Estacionamento e áreas externas adjacentes às instalações.

Parágrafo único. Qualquer ampliação das áreas de execução além das previstas na planta de referência deverá ser formalizada por Termo Aditivo, com correspondente reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, vedada a extensão unilateral do escopo sem contraprestação adequada à CONTRATADA.

7. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

A contratação deverá contemplar **04 (quatro) postos de trabalho** de Auxiliar de Serviços Gerais/Limpeza, conforme abaixo:

ITEM	FUNÇÃO / CARGO	Nº POSTOS	JORNADA	HORÁRIO	LOCAL DE ATUAÇÃO
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / LIMPEZA CBO: 5143-20	04	44h semanais	07h às 16h ou conforme escala	Sede ITEP/OS – Cidade Universitária, Recife/PE

§ 1º. A escala de trabalho, turnos e distribuição de postos por área poderão ser ajustados pela CONTRATANTE conforme necessidade operacional, desde que: (i) respeitada a jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais; (ii) observados os intervalos e direitos previstos na CLT e na CCT vigente-



§ 2º. Em razão da execução de serviços em ambientes laboratoriais, a CONTRATADA deverá apresentar, até o início da prestação dos serviços, **laudo técnico de insalubridade** emitido por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho habilitado, identificando o grau de insalubridade aplicável (mínimo de 10%, médio de 20% ou máximo de 40% do salário mínimo, conforme NR-15 e seus Anexos), sendo o respectivo adicional de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e já previsto na composição de custos da proposta.

8. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Os profissionais alocados deverão executar as seguintes atividades, compatíveis, não se admitindo o exercício de funções alheias ao escopo da limpeza e conservação, sob pena de caracterização de desvio de função:

8.1 Limpeza e conservação geral:

- Varrer, limpar e remover o pó de pisos, tapetes, capachos, carpetes e superfícies em geral;
- Lavar, encerar e polir pisos, quando aplicável;
- Limpar e desinfetar banheiros, sanitários, pias, vasos sanitários, mictórios, espelhos, box de chuveiro e demais instalações sanitárias;
- Limpar copa, cozinha, refeitório e áreas de preparação de alimentos, incluindo geladeiras, micro-ondas, bancadas e utensílios;
- Limpar vidros internos e externos acessíveis sem equipamentos especiais;
- Remover manchas de paredes, portas, janelas, persianas e divisórias;
- Limpar e desinfetar corrimões, maçanetas, interruptores, telefones e superfícies de alto contato;
- Coletar, acondicionar e transportar lixo e resíduos para os locais de descarte adequados, respeitando a coleta seletiva;
- Limpar elevadores, escadas e áreas de circulação;



- Conservar a limpeza de áreas externas, calçadas e estacionamento adjacentes às instalações.

8.2 Atividades de apoio estritamente acessórias à limpeza:

- Auxiliar no remanejamento de mobiliário leve, quando diretamente necessário à execução da limpeza do ambiente;
- Zelar pelo correto armazenamento e controle dos produtos de limpeza utilizados;
- Comunicar ao preposto da CONTRATADA e ao Gestor do Contrato do ITEP/OS qualquer irregularidade ou dano identificado nas instalações durante a execução dos serviços.

Parágrafo único. É expressamente vedada a designação dos profissionais alocados para atividades de movimentação de documentos sigilosos, operação de equipamentos de TI, recepção de visitantes ou quaisquer outras funções não compatíveis com o OBJETO DO CONTRATO.

9. DOS MATERIAIS, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS

Caberá exclusivamente à CONTRATANTE o fornecimento de todos os materiais, produtos e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços.

9.1 Produtos de limpeza e higiene:

- Detergente, desengordurante, multiuso, desinfetante e sanitizante devidamente registrados na ANVISA;
- Álcool gel ou líquido 70°;
- Água sanitária, cloro e demais produtos de desinfecção;
- Desentupidores, desincrustantes e removedores de manchas;
- Aromatizantes e odorizadores de ambiente;
- Sacos de lixo nos tamanhos adequados às lixeiras existentes.



9.2 Equipamentos e utensílios:

- Vassouras, rodos, *mops*, esfregonas, baldes, espanadores e espátulas;
- Aspirador de pó e/ou extratora de carpetes, quando necessário;
- Escadas e plataformas para limpeza de altura baixa (até 3 metros);
- Carrinho funcional de limpeza com separação de resíduos.

10. DOS EQUIPAMENTOS

Caberá exclusivamente à CONTRATADA o fornecimento de todos os EPIS necessários à adequada execução dos serviços.

10.1 Uniformes e EPIs – obrigação legal

- Uniformes completos (calça, camisa, calçado adequado com solado antiderrapante) identificados com logomarca da empresa, fornecidos semestralmente ou quando necessário por desgaste ou substituição de empregado;
- Luvas de borracha, luvas de látex descartáveis, óculos de proteção, máscaras PFF2 (em ambientes laboratoriais), avental impermeável e demais EPIs exigidos pela NR-06 para as atividades exercidas;
- Crachá de identificação com nome, foto e empresa;
- A CONTRATADA deverá manter e apresentar mensalmente ao Gestor do Contrato a Ficha de Controle de Fornecimento de EPI (Ficha de EPI), individualizada por empregado, com assinatura do trabalhador no ato do recebimento, conforme exigência da NR-06.

11. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E SOCIAIS

A CONTRATADA deverá arcar integralmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais decorrentes da execução do contrato, incluindo:

- Salário dos empregados, em valor não inferior ao piso da categoria profissional definido na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente do



Sindicato dos Trabalhadores em Asseio, Conservação, Higienização, Limpeza e Serviços Gerais do Estado de Pernambuco, ou instrumento normativo mais benéfico, devendo ser apresentada cópia da CCT vigente junto com a proposta;

- 13º salário, férias com acréscimo constitucional de 1/3, aviso prévio, FGTS (8%), INSS patronal, PIS/COFINS/CSLL, seguro de acidente de trabalho (SAT), contribuições ao Sistema S (SESI, SENAI) e demais encargos previstos na legislação;
- Vale-transporte, de acordo com o deslocamento real do empregado;
- Vale-alimentação e/ou refeição, conforme previsto na CCT da categoria;
- Adicional de insalubridade ou periculosidade, conforme laudo técnico emitido por profissional habilitado (engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho), já incluído na composição de custos da proposta;
- Exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, conforme NR-07 (PCMSO);
- Elaboração e manutenção do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PGRS), obrigatórios em face da execução dos serviços em ambientes laboratoriais do ITEP/OS;
- Treinamentos obrigatórios de saúde e segurança do trabalho, incluindo NR-01 (orientação geral), NR-06 (uso e conservação de EPIs) e NR-09 (riscos ambientais), com certificados disponibilizados ao ITEP/OS;
- Registro de todos os empregados alocados em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), sendo vedado o uso de contratos de trabalho informal ou prestação de serviços sem vínculo empregatício.

Parágrafo único. O ITEP/OS poderá, a qualquer tempo, consultar os registros dos empregados alocados por meio do eSocial, verificando a regularidade dos vínculos empregatícios, recolhimentos de FGTS e INSS e demais obrigações



acessórias, constituindo a irregularidade apurada causa para retenção de pagamento e, em caso de reincidência, rescisão contratual.

12. DOS PRAZOS DE INÍCIO E ATENDIMENTO

A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos máximos de atendimento:

SITUAÇÃO	PRAZO
Início da prestação dos serviços (mobilização)	Até 15 dias corridos após a assinatura do contrato
Substituição de empregado ausente (falta/afastamento/demissão)	Até 24 horas após notificação do ITEP/OS
Substituição de empregado com desempenho insatisfatório	Em até 05 dias úteis após solicitação formal
Atendimento a chamados emergenciais de limpeza	Em até 02 horas após a solicitação
Reposição de materiais e produtos de limpeza	Em até 24 horas após a solicitação
Resposta a reclamações e não conformidades	Em até 48 horas após o registro

13. DO PREPOSTO E DA SUPERVISÃO

A CONTRATADA deverá designar formalmente, ~~nos termos do art. 68 da CLT,~~ um **preposto/supervisor** para acompanhar a execução dos serviços junto ao ITEP/OS, com as seguintes atribuições:

- Servir como único ponto de contato entre a CONTRATADA e o Gestor do Contrato do ITEP/OS para todos os assuntos relativos à execução do objeto, sendo todas as ordens e instruções operacionais comunicadas



exclusivamente ao preposto, por escrito, jamais diretamente aos empregados;

- Realizar visitas periódicas às instalações para verificação da qualidade dos serviços prestados, com frequência mínima de 01 (uma) vez por semana, registradas em livro ou sistema de ocorrências;
- Receber e encaminhar reclamações, solicitações e orientações do ITEP/OS;
- Gerenciar a escala dos empregados e garantir a cobertura integral dos postos;
- Manter atualizados e disponíveis ao ITEP/OS os documentos trabalhistas e previdenciários dos empregados alocados (CTPS, contrato de trabalho, folha de ponto eletrônica ou física, holerites, GFIP/eSocial e comprovantes de VT e VA).

Parágrafo único. O ITEP/OS, seus servidores, gestores e colaboradores estão expressamente **vedados de exercer poder diretivo** sobre os empregados da CONTRATADA, bem como de determinar admissões, demissões, punições ou efetuar qualquer pagamento direto aos mesmos. Todas as questões relacionadas ao desempenho dos empregados deverão ser comunicadas formalmente ao preposto da CONTRATADA, cabendo a esta adotar as providências cabíveis.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, a critério das partes e desde que devidamente justificado, até o limite de **60 (sessenta) meses**.

Parágrafo único. Por ocasião de cada prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá apresentar planilha atualizada de composição de custos e formação de



preço, refletindo o novo piso salarial da CCT vigente da categoria e os índices econômicos aplicáveis (INPC ou IPCA), sendo o reequilíbrio econômico-financeiro condição indispensável para a renovação, vedada a manutenção de preços defasados que possam comprometer o adimplemento das obrigações trabalhistas.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- O pagamento mensal corresponderá ao valor global dos postos de trabalho efetivamente prestados no período, conforme Nota Fiscal/Fatura apresentada;
- O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, acompanhada obrigatoriamente dos seguintes documentos: (a) comprovante de pagamento dos salários do mês de referência (holerites assinados); (b) guia de recolhimento do FGTS (GFIP/SEFIP ou extrato do eSocial); (c) guia de recolhimento do INSS (GPS); (d) comprovantes de pagamento do vale-transporte e vale-alimentação dos empregados alocados; e (e) Ficha de EPI atualizada;
- A CONTRATADA é responsável integral pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- Todas as despesas deverão estar inclusas no preço proposto; em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura.

16. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO E DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

O valor global estimado para a contratação dos serviços de limpeza e serviços gerais é de R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais), admitindo-se o reajuste anual pelo IPCA (IBGE) ou a repactuação decorrente de nova



Convenção Coletiva de Trabalho, respeitado o interstício mínimo de 12 (doze) meses contado da data da proposta ou do último reajuste.

A composição mínima do valor estimado, por posto de trabalho, é a seguinte:

COMPONENTE DE CUSTO	REFERÊNCIA / BASE DE CÁLCULO	OBSERVAÇÃO
Salário-base (piso CCT)	Conforme CCT vigente – Sind. Trabalhadores Asseio/PE	Atualizar anualmente na renovação da CCT
Encargos sociais e trabalhistas	≈ 68% a 72% sobre a folha (INSS, FGTS, férias, 13º, aviso prévio, SAT, Sistema S)	Verificar via GFIP/eSocial mensalmente
Vale-transporte	Conforme deslocamento real (Lei nº 7.418/1985)	Comprovante mensal obrigatório
Vale-alimentação / refeição	Conforme CCT da categoria	Comprovante mensal obrigatório
Adicional de insalubridade	10%, 20% ou 40% do salário mínimo (NR-15, Anexo 14)	Exigir laudo técnico de Eng. de Segurança ou Médico do Trabalho
Uniformes e EPIs	Fornecimento semestral ou quando necessário (NR-06)	Ficha de EPI individual mensal ao Gestor



Materiais e produtos de limpeza	Registrados na ANVISA	Estoque mínimo mantido pela contratada
BDI / Lucro / Impostos	Conforme proposta da contratada	Inclusos no preço global proposto
CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO (por posto/mês):		R\$ 4.500,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO (04 postos × 12 meses):		R\$ 216.000,00

Parágrafo único. A proposta com valor global abaixo do custo mínimo da mão de obra (salário + encargos + benefícios previstos na CCT vigente) será considerada **inexequível** e desclassificada, por representar risco direto de inadimplemento trabalhista e eventual responsabilidade subsidiária do ITEP/OS. O piso mínimo de aceitação de proposta é calculado com base na planilha de referência de custo de mão de obra, considerando o salário-base da CCT vigente acrescido dos encargos mínimos legais.

17. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

Será considerada vencedora a empresa que, atendendo a todas as exigências técnicas e trabalhistas do presente TR, apresentar o menor preço global mensal pelo conjunto de postos de trabalho, desde que a proposta seja considerada exequível nos termos do parágrafo único do item 15. Serão desclassificadas as propostas que: (i) apresentem valor global abaixo do custo mínimo da CCT vigente; (ii) não apresentem planilha de composição de custos; ou (iii) não comprovem regularidade trabalhista e fiscal.

18. DA APRESENTAÇÃO DO PREÇO

A proposta para atendimento a este Termo de Referência deverá seguir as seguintes orientações:



- Ser redigida em papel timbrado da empresa, com todos os dados legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;
- Ser dirigida ao ITEP/OS, contendo data, nome do representante legal, razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail;
- Ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega;
- Indicar o preço global mensal pelos 04 (quatro) postos de trabalho e o preço global anual (12 meses), em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional (R\$);
- Conter planilha detalhada de composição de custos e formação de preço, discriminando obrigatoriamente: salário-base (com indicação do piso da CCT vigente e data-base), encargos sociais e trabalhistas, benefícios (VT, VA/VR), adicional de insalubridade conforme laudo técnico, uniforme e EPI, materiais e produtos de limpeza, BDI/lucro e impostos;
- Incluir cópia da CCT vigente da categoria com destaque do piso salarial adotado;
- Ao enviar a proposta, a empresa declara que estão inclusos nos preços todos os tributos, encargos, materiais, EPIs e demais despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, prevalecerão estes últimos.

19. DAS DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS

A empresa selecionada deverá apresentar os seguintes documentos:

19.1 Habilitação Jurídica:

- Cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto;



- Cópia autenticada do RG, CPF dos responsáveis legais ou Sócio responsável pela Administração da Sociedade, devidamente habilitado no respectivo Contrato Social ou última Alteração Consolidada;
- Cópia do comprovante de residência do representante legal da empresa - responsável pela assinatura do instrumento jurídico contratual;
- Declaração do proponente afirmando o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII DO ART. 7º da constituição Federal, conforme ANEXO II - Modelo de Declaração em Atendimento ao Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, desta Coleta de Preços;
- Declaração de aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e de seus anexos, conforme ANEXO III - Modelo de Declaração de Aceitação;

19.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS-CRF;
- Certidão de Regularidade Fiscal do Estado de Pernambuco e Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais (Nas demais Unidades da Federação);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Comprovante de Inscrição e de Situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;
- Certidão de Falência e Concordata.

19.3 Qualificação Técnica e Trabalhista:

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando prestação de serviços de



limpeza, conservação e serviços gerais compatíveis em características e quantitativo com o objeto deste TR;

- Cópia da CCT vigente da categoria (Sindicato dos Trabalhadores em Asseio, Conservação, Higienização, Limpeza e Serviços Gerais do Estado de Pernambuco);
- Declaração de que os empregados a serem alocados receberão remuneração não inferior ao piso salarial da categoria e de que todos serão registrados em CTPS;
- Laudo técnico de insalubridade, emitido por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho habilitado, identificando o grau de exposição nas dependências do ITEP/OS;
- Declaração de que a empresa possui ou elaborará, até o início da prestação dos serviços, o PCMSO e o PGRS adequados às atividades a serem desenvolvidas;
- Comprovação de regularidade perante o Ministério do Trabalho quanto ao cumprimento das NRs aplicáveis (NR-01, NR-06, NR-07, NR-09 e NR-15).

20. DA VEDAÇÃO À SUBORDINAÇÃO DIRETA E AO VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O ITEP/OS

Os empregados da CONTRATADA alocados na execução do objeto deste TR são exclusivamente vinculados à empresa CONTRATADA, sendo expressamente vedado ao ITEP/OS:

- Exercer poder diretivo sobre os empregados da CONTRATADA, incluindo dar ordens, fixar horários individualmente, aplicar punições ou determinar a forma de execução dos serviços, salvo orientações gerais relacionadas às regras de acesso e segurança das instalações, transmitidas exclusivamente ao preposto;
- Determinar a admissão, demissão, transferência ou punição de empregados da CONTRATADA;



- Efetuar pagamento direto de qualquer natureza aos empregados da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de inadimplemento grave e reiterado prevista no item 14.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial somente será admitida para atividades específicas de apoio operacional não relacionadas diretamente à mão de obra (ex.: fornecimento de uniformes e EPIs), mediante prévia e expressa autorização escrita do ITEP/OS, mantendo a CONTRATADA integral responsabilidade pela execução dos serviços e pela qualidade dos insumos fornecidos.

22. DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto em relação a dados, informações, documentos e processos que tomar conhecimento em decorrência da execução dos serviços, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- Os empregados alocados deverão ser formalmente orientados, mediante termo de ciência assinado, a não acessar, copiar, remover ou divulgar quaisquer documentos, arquivos físicos ou eletrônicos das dependências do ITEP/OS;
- O tratamento de dados pessoais eventualmente necessário ao cumprimento do contrato dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nos arts. 7º e 11 da LGPD;
- Em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais, a CONTRATADA deverá notificar o ITEP/OS em até 72 (setenta e duas) horas após a ciência do ocorrido.



23. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

- Designar Gestor e Fiscal do Contrato, com atribuições formalmente definidas em portaria interna, para acompanhamento e fiscalização permanente da execução dos serviços;
- Exercer a fiscalização e o controle documental previstos neste TR, exigindo mensalmente os comprovantes de regularidade trabalhista e previdenciária da CONTRATADA;
- Comunicar formalmente ao preposto da CONTRATADA qualquer irregularidade, falha ou não conformidade identificada, por escrito e com prazo de resposta determinado;
- Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste TR, condicionados à apresentação da documentação trabalhista exigida;
- Fornecer à CONTRATADA acesso às instalações e às informações necessárias ao cumprimento do objeto;
- Não exercer poder de comando direto sobre os empregados da CONTRATADA, nos termos do item 19;
- Registrar todas as ocorrências em Livro de Registro de Ocorrências ou sistema equivalente, para fins de controle e eventual instrução de processo de rescisão contratual ou aplicação de penalidades;
- O ITEP/OS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste TR.

24. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

- Executar o objeto em estrita conformidade com este Termo de Referência e com a legislação trabalhista vigente, respondendo civil e criminalmente por eventuais irregularidades;
- Registrar todos os empregados alocados em CTPS, vedada a alocação de trabalhadores sem vínculo empregatício formal;



- Cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais dos empregados alocados, evitando qualquer passivo para o ITEP/OS;
- Designar preposto/supervisor do item 12 deste TR;
- Substituir, em até 24 horas, qualquer empregado ausente, e em até 05 dias úteis, qualquer empregado com desempenho insatisfatório apontado pelo ITEP/OS;
- Fornecer todos uniformes e EPIs, mantendo Ficha de EPI individual atualizada;
- Manter PCMSO e PGRS atualizados, disponibilizando cópia ao ITEP/OS;
- Apresentar laudo de insalubridade atualizado sempre que houver mudança nas condições de trabalho ou solicitação do ITEP/OS;
- Responsabilizar-se por todos os acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e afastamentos de seus empregados, comunicando imediatamente ao ITEP/OS e emitindo a CAT no prazo legal;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste TR;
- Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato sem prévia autorização escrita do ITEP/OS.

25. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

O ITEP/OS exercerá ampla e irrestrita fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio do Gestor e do Fiscal do Contrato designados, podendo a qualquer tempo:

- Exigir a apresentação de documentos trabalhistas e previdenciários dos empregados alocados (holerites, GFIP/eSocial, GPS, cartões de ponto, comprovantes de VT, VA e Ficha de EPI);
- Consultar os registros dos empregados alocados via eSocial, verificando regularidade de vínculos, recolhimentos e obrigações acessórias;



- Aplicar notificações, advertências e glosas no pagamento (até 30% da fatura) em caso de descumprimento das obrigações contratuais;
- Exigir a substituição de empregado cujo comportamento, desempenho ou situação trabalhista irregular seja incompatível com a execução dos serviços;
- Verificar a conformidade dos produtos de limpeza utilizados (registros ANVISA) e dos EPIs fornecidos (Ficha de EPI);
- Registrar todas as ocorrências em Relatório de Fiscalização mensal, arquivado no processo administrativo do contrato.

26. DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, e também nos casos de: falência, recuperação judicial, extrajudicial ou dissolução da CONTRATADA; descumprimento reiterado das obrigações trabalhistas dos empregados alocados; recusa injustificada em substituir empregado indicado pelo ITEP/OS; reincidência em não conformidades após notificação; ou transferência do contrato, no todo ou em parte, sem prévia autorização do ITEP/OS.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Fica pactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre os empregados da CONTRATADA e o ITEP/OS, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos trabalhistas e previdenciários;
- A tolerância de qualquer das partes com relação ao descumprimento de qualquer termo não será considerada como desistência em exigir o cumprimento de disposição nele contida, nem representará novação;



- As alterações deste TR e do contrato dele decorrente serão admitidas apenas por meio de Termos Aditivos, devidamente assinados pelas partes;
- A contratação oriunda deste TR poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, desde que por decisão devidamente fundamentada;
- Para prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, encaminhar e-mail para: csf@itep.br.

Recife, 05 de agosto de 2026.

