



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br - E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente Licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MANUTENÇÃO, ASSEIO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E APOIO OPERACIONAL DE NATUREZA CONTÍNUA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**, por um período de 12 (doze) meses.

O local da execução dos serviços será nas dependências da Câmara Municipal de Itaperuna/RJ, sediada na Praça Getulio Vargas, Nº 94, centro, Itaperuna/RJ.

2. JUSTIFICATIVA

Faz-se necessária a contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim da Câmara Municipal de Itaperuna e tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente. Manter as instalações e bens de toda a Câmara Municipal de Itaperuna em condições adequadas de utilização.

O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 estabelecem que possam ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação nas dependências desta Organização.

Nos termos do parágrafo único do art. 6º da Instrução Normativa nº02/2008 - SLTI/MPOG, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DESCRIÇÃO E VIGÊNCIA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA

Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000

Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ

Site: www.itaperuna.rj.leg.br- E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, se enquadra como serviço comum, de caráter contínuo, cabendo licitação na modalidade Pregão, tipo menor preço, tendo como critério de julgamento menor preço global, observado o disposto na Lei 10.520, 17 de julho de 2002; subsidiariamente Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei nº 8.883 de 08 de junho de 1994, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 no que não se conflita com a Lei Complementar Municipal nº 513, de 22 de novembro de 2010, com as alterações da Lei Complementar Municipal nº 605 de 09 de outubro de 2013 e pelos Decretos Municipais nº 1.529/2010 e nº 6.414/2021.

Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do Certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data e hora estipulada na Ordem de Serviço para início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/1993.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objetos deste termo, serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Itaperuna/RJ, sediada na Praça Getulio Vargas, Nº 94, centro, Itaperuna/RJ, ressaltando que serão incluídas a área interna e externa do prédio.

A empresa contratada prestará os serviços de limpeza, conservação predial, higienização e desinfecção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.

Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

A supervisão da qualidade dos serviços é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma enviar um supervisor, para o acompanhamento dos serviços.

Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação, não excedendo ao total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser utilizados serviços aos sábados, sendo compensadas as horas para garantia das 44 (quarenta e quatro) horas semanais



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br- E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

conforme a legislação pertinente;

As atividades que possam interromper o fluxo de atividade normal do Contratante, tais como lavagem: dos corredores, das saídas de emergência, dos *halls* de entrada, etc, deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da **Contratante**, sendo que a programação para execução deverá ser articulada com a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.

Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

Os serviços de limpeza em geral serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se a quantidade por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.

Caso o gestor do contrato verifique o prejuízo ou ineficiência na execução do serviço, poderá solicitar à empresa contratada a substituição ou acréscimo dos empregados terceirizados, com o objetivo de se atingir qualidade e eficiência no serviço prestado.

Os serviços objeto deste termo de referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas quantidades e condições abaixo descritas:

| LOCAL | Área Interna m ² | Área Externa m ² |
|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Câmara Municipal de Itaperuna | | |
| Entrada e Térreo | 474,85 | 132,76 |
| Escadas e 2º Pavimento | 470,03 | -- |
| Plenário | 377,72 | -- |

Dos materiais e equipamentos

A empresa prestadora dos serviços ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e lavanderia e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira linha em quantidades suficientes para realização dos mesmos.

Todos os materiais utilizados deverão ser, necessariamente, aprovados pela contratante.

A empresa interessada na prestação dos serviços deverá apresentar, já em sua proposta, relação detalhada com as devidas especificações dos materiais e equipamentos que



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br- E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

deverão ser utilizados na execução dos mesmos.

Deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, porta papel toalha, porta papel higiênico, dispenser para sabonete líquido, compressor para jato de água e todos os demais equipamentos necessários, serão de inteira responsabilidade da contratada.

A quantidade estimada de material de consumo e equipamentos necessários para execução de serviço previstos neste Termo de Referencia, deverá ser calculado pela interessada em participar da cotação de preços, a partir dos dados levantados pela interessada durante a visita técnica.

Segue, **no anexo I**, relação mínima de materiais a serem utilizados. Ressalta-se que a empresa prestadora dos serviços ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e lavanderia e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira linha e em quantidades suficientes para realização dos mesmos, não sendo os itens constantes na referida tabela exaustivas.

Descrição dos serviços de manutenção, asseio, limpeza e conservação.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) *Diariamente, uma vez, quando não explicitado:*

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia ou quando necessário;

Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br- E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer os pisos de cimento;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia ou quando necessário;

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Passar pano úmido com álcool nas mesas e assentos dos servidores, bem como de todos os assentos do Plenários e suas mesas antes das reuniões;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos reforçado, indicado para lixos de grande volume e peso e com capacidade de cem litros, removendo-os para local indicado;

Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

Limpar as escadas e os corrimãos;

Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;

Higienizar os bebedouros, limpando-os com pano limpo e álcool;

Aguar as plantas dispostas em vasos e folhagens dos ambientes internos e externos, quando houver;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br- E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

etc.;

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Limpar forros, paredes e rodapés;

Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

Limpar, com produtos adequados, os quadros brancos;

Executar mudanças e remanejamento de mobiliários;

Lavar as áreas cobertas como corredores, rampas, escadas e outras áreas existentes, de acordo com a orientação;

Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados e lavá-las, quando necessário;

Limpar persianas com produtos adequados;

Remover manchas de paredes;

Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

d) Anualmente, uma vez, quando não explicitado:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br- E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, com produtos e equipamentos adequados;

Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

Lavar pelo menos, duas vezes por ano, em dias em que não houver expedientes, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da Contratante.

e) Quinzenalmente, uma vez quando não explicitado:

Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes e/ou lavando-os caso necessário.

f) Semestralmente, uma vez quando não explicitado:

Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes e/ou lavando-os caso necessário.

Descrição dos serviços na área externa:

a) Diariamente, uma vez quando não explicitado:

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer as áreas pavimentadas;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos reforçado, indicado para lixos de grande volume e peso e com capacidade de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente, uma vez:

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br - E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerare lustrar;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas externas;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

O valor global estimado para a aquisição do solicitado neste TERMO DE REFERÊNCIA é de **R\$ 320.366,52 (trezentos e vinte mil, trezentos e sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos)**.

No preço apresentado deverão estar inclusos todos os custos necessários para a execução dos serviços ora licitados.

Sendo necessário o fornecimento de materiais e/ou equipamentos no que se refere a parte de manutenção predial, que não estejam contemplados no presente edital e termo de referência, será apresentado orçamento para análise e autorização prévia do presente órgão, sendo o seu pagamento realizado fora do valor estimado.

6. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Executado o Contrato, o seu objeto será recebido:

Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado (Art.73, I, “a” Lei 8.666/93).

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93 (Art. 73, I, “b” Lei 8.666/93).

O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com o Contrato, conforme o artigo 76 da Lei Federal nº8.666/93.

A adjudicatária é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Licitação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br- E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

pela solidez e segurança do fornecimento, nem ética profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

A Licitante deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Fornecer o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

Fornecer o serviço dentro das especificações, obedecendo rigorosamente a garantia dos mesmos; Refazer, às suas expensas, o serviço em desacordo com as determinações deste Termo de Referência;

Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

Os prestadores do serviço deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, conforme boas práticas de trabalho em geral, possuindo boa conduta e relacionamento no local de realização; caso seja detectada alguma falha no serviço, que esteja em desconformidade como Contrato, a Contratada deverá efetuar novamente o serviço satisfatoriamente e imediatamente após a notificação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPERUNA

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços fornecidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar a Contratada, por escrito, possíveis problemas com os serviços especificados no objeto, inclusive no que concerne a faltas para coberturas.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente ao valor ofertado pela empresa para execução dos serviços licitados, no prazo e forma estabelecidos na Minuta contratual.

A Câmara Municipal de Itaperuna não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que referente a execução do presente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br - E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

Termo de Referência, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em ocorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação, mediante prévia anuência da administração, nos termos da Lei Federal 8666/93.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Certidão de registro e quitação da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA que habilite a empresa nos ramos das engenharias, compatíveis com objeto licitado com validade para o presente exercício, observando a Sessão Plenária Ordinária 1.316. Decisão n.º PL-0294/2003, Protocolos n.º CF-1481/2000, CF-1482/2000, CF-3849/2000 e CF-0771/2002 (Dossiê);

Certidão de registro e quitação do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades, áreas e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três anos), mediante a apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Os atestados ou declarações deverão comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo mensal de 3.000 (três mil) metros quadrados de área de limpeza interna, observando o objeto licitado.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos e do quantitativo do serviço, será aceito somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br- E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou declarações solicitados, apresentando cópia do contrato ou documento equivalente que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório em local previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

11. DO PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá encaminhar as notas fiscais para abertura de processo de pagamento ao local indicado pela CONTRATANTE, para que sejam atestadas pelos responsáveis.

O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Itaperuna/RJ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da CMI, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa da CMI, em processo próprio.

Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

As Certidões do INSS e FGTS deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br - E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Itaperuna/RJ, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A fiscalização de que trata a execução dos serviços contratados não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, desde que fique comprovada a negligência e dolo por parte da empresta prestadora dos serviços e ainda não implicação em coresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, seguindo o que estabelece a Lei nº 8.666, de 1993, e suas alterações.

Sendo necessário o fornecimento de materiais e/ou equipamentos no que se refere a parte de manutenção predial, que não estejam contemplados no presente edital e termo de referência, será apresentado orçamento para análise e autorização prévia do presente órgão, para eventual termo aditivo aos trâmites previstos da legislação vigente.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente contratação reger-se-á pelo menor preço global.

Não será permitida a participação de consórcio no presente processo licitatório.

O regime de execução será o de empreitada por preço unitário tendo em vista às normas de medições e pagamentos estabelecidos no Termo de Referência.

Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em acordo coletivo entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do ente da federação correspondente à localidade de prestação dos serviços e Sindicato correspondente.

As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste termo de referência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br- E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

A contratante poderá coletar sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionados em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

Os casos omissos e dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Secretaria responsável.

14. ANEXOS AO TERMO DE REFERENCIA

ANEXO I-A – RELAÇÃO MÍNIMA DE MATERIAL
ANEXO I-B – PLANILHA ORÇAMENTARIA E COMPOSIÇÕES
ANEXO I-C – PLANTAS

Pedro Renato Teixeira Baptista
Chefe de Gabinete





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br- E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

ANEXO I - A

RELAÇÃO MÍNIMA DE MATERIAL:

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNID |
|------|--|-------|
| 1 | Saco de lixo de 40 litros | UNID |
| 2 | Saco de lixo de 100 litros | UNID |
| 3 | Esponja de limpeza dupla face, macia e resistente | LT |
| 4 | Água sanitária c/ cloro ativo | LT |
| 5 | Álcool etílico hidratado 92,8° INPM (96GI) | LT |
| 6 | Cera Líquida Silicone (concentrada) | LT |
| 7 | Cera Acrílica para piso paviflex | LT |
| 8 | Desinfetante em pedra | UNID |
| 9 | Desinfetante líquido | LT |
| 10 | Detergente líquido frasco de 500 ml | FRASC |
| 11 | Desengordurante (uso profissional) | LT |
| 12 | Escova de nylon | UNID |
| 13 | Detergente para piso, fragancia lavanda, desinfetante com ação detergente para desinfecção e limpeza, com ação antimicrobiana. | LT |
| 14 | Esponja de lã de aço | UNID |
| 15 | Limpa metais, polidor liquido que de brilho em metais e cromados | UNID |
| 16 | Flanelas branca –100 % algodão | UNID |
| 17 | Limpa vidro | LT |
| 18 | Limpador multiuso | UNID |
| 19 | Lustra móveis vidro com 200ml | UNID |
| 20 | Luvas de borracha | PAR |
| 21 | Limpador desencrustante com 99% de inibidos de corrosão | UNID |
| 22 | Palha de aço | PCT |
| 23 | Pano de chão | UNID |
| 24 | Papel higiênico branco folha dupla,sem perfume, 100% de fibras naturais, que contenha conforto, maciez, e resistência- 1ª qualidade. | FARDO |
| 25 | Papel toalha, branco, folha dupla ou tripla, 100 % fibras naturais, não perecíveis – 1ª qualidade | FARDO |
| 26 | Purificador de ar, de ação continua, fragancia lavanda, com saída sob pressão, frasco com 400 ml | UNID |
| 27 | Purificador de ar | UNID |
| 28 | Sabão de côco | UNID |
| 29 | Sabão em pó caixa com 1.000g | CX |
| 30 | Sabonete líquido | LT |
| 31 | Vassoura de piaçava com chapa de aluminio | UNID |
| 32 | Vassoura de pelo de 60 cm | UNID |
| 33 | Vassoura de pelo de 30 cm | UNID |
| 34 | Rodo de 30 cm | UNID |
| 35 | Rodo de 60 cm | UNID |
| 36 | Mascara contra pó e odores | UNID |
| 37 | Luva de pano | UNID |
| 38 | Multi uso | UNID |
| 39 | Espanador | UNID |
| 40 | Inseticida sem cheiro | UNID |
| 41 | Acido muriatico | UNID |





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getulio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – cep: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
Site: www.itaperuna.rj.leg.br- E-mail: camaraitaperuna@gmail.com

| | | |
|----|---|------|
| 42 | Pa de lixo cabo medio e curto | UNID |
| 43 | Acidulante | LT |
| 44 | Alvejante | LT |
| 45 | Amaciante | LT |
| 46 | Pasta umectante | LT |
| 47 | Outros materiais se necessários (especificar) | |

Obs.: Ressalta-se que a empresa prestadora dos serviços ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira linha e em quantidades suficientes para realização dos mesmos, não sendo os itens constantes na referida tabela exaustivas.

Pedro Renato Teixeira Baptista
Chefe de Gabinete





Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **PEDRO RENATO TEIXEIRA BAPTISTA - CHEFE DE GABINETE**, CPF: 019.69*.**7-*7 em **16/11/2023 16:45:25**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 16A1.2W45.4254.X232.3858, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **C9.662** - Tipo de Documento: **DESPACHO**.

Elaborado por **PEDRO RENATO TEIXEIRA BAPTISTA**, CPF: 019.69*.**7-*7, em **16/11/2023 - 16:45:25**

Código de Autenticidade deste Documento: 1696.7X45.725A.Z08X.8107

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://zeropapel.itaperuna.rj.leg.br/verdocumento>

