



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000
Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÃO

REF.: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

1 - DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP.

2 – DA VIGÊNCIA

O contrato oriundo do procedimento licitatório objeto deste Termo de Referência vigorará 08 meses contados a partir da data de sua assinatura, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 01 de abril de 2021.

3 – DA JUSTIFICATIVA

O procedimento licitatório para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ / SP, justifica-se pela necessidade da manutenção das atividades diárias deste legislativo.

4 – DO AMPARO LEGAL

O presente Termo de Referência encontra-se consubstanciado na Lei Federal n.º 14.133/2021 de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

5 – DAS ALTERAÇÕES

O contrato oriundo do procedimento licitatório DE DISPENSA poderá ser alterado, por acordo entre as partes, mediante assinatura de Termo Aditivo, na forma da lei.

6 – DA ESTIMATIVA DOS VALORES DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

As despesas decorrentes da execução do contrato correrão da seguinte forma:

Dotação orçamentária: 01.031.7005.2258.3.3.90.39.78.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA A CONTRATANTE

Obriga-se a proceder a prestação dos serviços do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. À CONTRATADA caberá a responsabilidade total pela prestação dos serviços, objeto deste contrato. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE as alterações que forem efetuadas em seu contrato social. A CONTRATADA é responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE A CONTRATADA

Efetuar pagamento na forma convencionada no contrato; estabelecer rotinas e dar condições para o cumprimento do objeto deste termo; proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do contrato; propiciar acesso os profissionais e às suas dependências para a execução dos serviços; prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais; acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do artigo 117, da Lei 14.133/2021; efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais; comunicar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com a execução do serviço; impedir que terceiros executem o objeto deste termo; não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

9 – DO UNIVERSO DE CONCORRENTES Poderá participar do procedimento licitatório qualquer pessoa jurídica com o ramo de atividades equivalente.

10 – DAS PROPOSTAS

As participantes deverão apresentar, na licitação, propostas escritas com valor inicial não superior ao valor previsto do orçamento, sob pena de desclassificação.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Termo de Referência, apresente o menor preço.

12 – DO PAGAMENTO

Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão/ente, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada e cópia da Nota de Empenho. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura. A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Negativa de Débitos CNDT emitida pelo TST
- b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.
- d) Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45, CP 18560-000, Iperó/SP.

Tel. (15) 3266-3446 – Ramal 219 - Compras e Licitações

e-mail: compras@camaraipero.sp.gov.br

Dispensa de licitação – Contratação Direta nº 01/2024 - Processo Administrativo nº01/2024

– DA RESCISÃO

O contrato oriundo do procedimento licitatório poderá ser rescindido por qualquer uma das partes em razão do descumprimento de quaisquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem como pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, mantidas inalteradas, nesse prazo, as atribuições de ambos os contratantes.

14 – DA PUBLICAÇÃO

Deverá ser publicada, na forma de extrato, no Mural da Câmara Municipal de Iperó, no Diário Oficial de Iperó, (<https://www.ipero.sp.gov.br/jornal-oficial>), no site Institucional da Câmara Municipal de Iperó (www.camaramunicipaldeipero) e no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo (DOEL).

15 – DA ESTIMATIVA DO PREÇO

15.1 Após pesquisa do preço praticado no mercado, o valor para futura contratação em valor global: Estimam-se em R\$ 59.439,36 (cinquenta e nove mil, quatrocentos e trinta e nove reais e trinta e seis centavos), para todo o período de sua vigência contratual.

16. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

16.1. TODOS OS SERVIÇOS OFERTADOS DEVERÃO:

16.1.1 – Ser prestados nas dependências das instalações da Administração.

16.1.2 – Mencionar os serviços ofertados na proposta comercial.

16.1.3 – Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações do objeto, ele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

16.1.4 – Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SL TI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislação em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

17 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/ QUANTIDADE:

Relação de serviços de limpeza e conservação

ÁREAS INTERNAS

. 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.

. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, 1 vez ao dia.

- . Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorize e emborrachados.
- . Varrer os pisos de cimento.
- . Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.
- . Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- . Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.
- . Limpar os elevadores com produtos adequados.
- . Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.
- . Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- . Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE de 1995.
- . Auxiliar na reorganização dos ambientes, inclusive deslocando moveis e outros bens.
- . Limpar os corrimãos.
- . Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

AREAS EXTERNAS

- . Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- . Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorize e emborrachados.
- . Varrer as áreas pavimentadas.
- . Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- . Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995.
- . Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

Iperó, 09 de fevereiro de 2024

Ana Teresa de Moraes Andrade

Agente de Contratação