

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2012**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2012**

**1. SETOR REQUISITANTE:**

Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Pará de Minas.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Este processo se dá pela necessidade de limpeza e manutenção das dependências externas e internas do edifício-sede da Câmara Municipal de Pará de Minas.

**3. OBJETO:**

Contratação de serviços de limpeza, manutenção e conservação do edifício sede da Câmara Municipal de Pará de Minas situado á Praça Torquato de Almeida, 100 Bairro Centro , incluindo o fornecimento de materiais de limpeza e higienização, conforme Termo de Referência e tabela constante no ANEXO VII deste edital.

**4. TIPO DE LICITAÇÃO:**

Pregão Presencial por menor preço global mensal.

**5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

5.1 - O objeto será executado pela licitante vencedora durante o exercício de 2012, contados da assinatura do instrumento contratual.

5.2 - Os materiais de limpeza e produção de higienização serão disponibilizados de acordo com as respectivas necessidades da Câmara Municipal estabelecidos na ordem de fornecimento/serviço.

5.3 – A Câmara Municipal de Pará de Minas – MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações descritas no anexo I, podendo rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

**6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1 - Serviço de limpeza, manutenção e conservação das áreas externas e internas com o fornecimento de todo o equipamento necessário e material de limpeza, bem como o material de uso pessoal.

6.2 – O tratamento dos pisos dos corredores e salas serão a cada 02 (dois) meses. O tratamento do piso a ser executado consiste na remoção total do atual

acabamento com removedor e a aplicação de selador acrílico e impermeabilizante acrílico anti-derrapantes e auto-brilhantes de alta resistência.

6.3 – disponibilização de 01 (uma) funcionária para a realização dos serviços de limpeza, manutenção e conservação do edifício-sede da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme quadro abaixo:

ITEM	QUANT.	FUNÇÃO	LOCAL	JORNADA SEMANAL	DIAS e HORÁRIOS
A	01	Faxineira	Câmara Municipal de Pará de Minas	44 horas	* 2 <sup>a</sup> a 6 <sup>a</sup> feira de 07h00min ás 16h00min com intervalo de 01 h  *Sábados de 08h00min ás 12h00min

#### **6.4 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E SUA PERIODICIDADE**

**a) varrição das áreas de piso (salas, corredores, cozinha, área de serviço, escada de acesso e Plenarinho)**

periodicidade: diária

**b) lavação do piso da área de serviço e da cozinha**

periodicidade: semanal

**c) enceramento do piso das salas, corredores e da escada de acesso**

periodicidade: semanal

**d) higienização do piso de salas, corredores, cozinha, área de serviço, escada de acesso, hall de entrada e Plenarinho**

periodicidade: diária

**e) limpeza de carpetes**

periodicidade: uma vez por semana

**f) limpeza de paredes, portas e divisórias**

periodicidade: dividir as salas , semanalmente

**g) higienização de instalações sanitárias**

periodicidade: diária

**h) verificar a necessidade e colocar papel higiênico, toalha e sabonete líquido nas instalações sanitárias**

periodicidade: diária, uma vez por turno

**i) limpeza do corrimão da escada de acesso**

periodicidade: diária

**j) limpeza e conservação de mesas, cadeiras, armários (por fora), arquivos (por fora), estantes , aparelhos telefônicos , limpeza de computadores, impressoras, máquinas de escrever e demais mobiliários**

periodicidade: uma vez na semana, em dia de reunião (Plenário) e diária (demais dependências)

**l) limpeza dos quadros (Plenário e Plenarinho)**

periodicidade: trimestral

**m) limpeza de luminárias**

periodicidade: trimestral

**n) recolhimento dos sacos de lixo para o local apropriado, localizado dentro do perímetro externo da Câmara**

periodicidade: diária

**o) limpeza interna de vidros**

periodicidade: mensal

**p) limpeza de utensílios de copa**

periodicidade: diária, uma vez por turno

**q) limpeza especial e remoção do piso paviflex ( portaria e corredor ) com aplicação de impermeabilizante**

periodicidade: impermeabilização e limpeza especial – de dois em dois meses

Observação: a mensuração do trabalho a ser desenvolvido será feita pela empresa, a partir da visita técnica obrigatória que deverá fazer para a fase de habilitação, mediante a conjugação da quantificação de áreas e mobiliários que apurar com a descrição e a periodicidade definidas neste quadro. Se para a execução de qualquer atividade listada, na periodicidade apontada, a empresa entender ser necessária a participação de outro funcionário além do que será alocado, o custo correspondente deverá ser suportado pela empresa contratada, direta e exclusivamente.

## 6.5 - RELAÇÃO DE MATERIAL

Quantitativo Mensal Máximo	MATERIAL	VALORES	
		Unitário	Total
05 litros	Sabão líquido (detergente – neutro ou maça)		
02 litros	Pasta de Pinho		
02 litros	Cloro ou Água Sanitária (sem cheiro)		
05 litros	Desinfetante		
01 vidro ou unidade	Lustra Móvel		
03 litros	Limpador Multiuso		
01 litro	Removedor de cera		
05 litros	Cera Líquida (de melhor qualidade)		
02 litros	Álcool (sem cheiro) em gel		
02 litros	Produto para limpar carpete		
02 pacotes	Esponja de aço		
02 unidades	Palha de aço nº 0		
04 unidades	Flanela		
03 unidades	Pano de chão		
12 unidades	Pedra desodorizante		
02 quilos	Sabão em pó		
05 unidades	Sabão em barra		
02 unidades	Bucha dupla-face		
05 litros	Sabonete líquido (erva doce)		
05 litros	Limpa-vidros		
04 litros	Desodorizador de Ar/ Purificador de Ar		
2 litros	Amaciante		
2 litros	Impermeabilizante para piso paviflex*		

3 litros	Produto para limpeza e remoção do piso paviflex**		
01 fardo com 16 pacotes com 04 rolos.	Papel Higiênico, neutro, branco, folhas simples de 30metros x 10 cm, pacote contendo 4 rolos – tradicional.		
04 fardos	Toalha de papel para as mãos utilizada no banheiro, embalagem contendo 1000 entrefolhas branca, medindo 20 cmx210cm		
04 pacotes	Saco de plástico para lixo, resistente, medindo 75mmx105 cm, capacidade para 100 litros, embalagem com 05 unidades.		
04 pacotes	Saco de plástico para lixo, resistente, medindo 63mmx80 cm, capacidade para 50 litros, embalagem com 10 unidades.		
<b>VALOR TOTAL GERAL MÁXIMO MENSAL</b>			

## 7. FISCALIZAÇÃO:

- 7.1 - Os serviços serão fiscalizados na sua execução pelo Diretor Administrativo, Senhor José Germano Duarte, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao licitante vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 7.2 - A entrega dos materiais se dará de maneira parcelada, de acordo com o solicitado pela Chefe do Setor de Compras, Licitações, Almoxarifado, Patrimônio – Senhora Maria Neusa Medina Pereira.
- 7.3 A **Licitante** é obrigada a substituir, de imediato e as suas expensas, os materiais em que se verificarem irregularidades.
- 7.4 As exigências e a atuação da fiscalização pela Câmara Municipal de Pará de Minas – MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto.

## 8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO:

7.1 – Os pagamentos dos serviços e dos materiais de limpeza serão efetuados até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pela fiscalização dos serviços e apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 – A contratada obriga-se a cumprir todas as normas de segurança, bem como é responsável pela disciplina, boa ordem, e comportamento de seus funcionários durante a permanência dos mesmos nos locais de trabalho, os quais deverão se

apresentar para os serviços devidamente uniformizados e portando crachás de identificação.

9.1.1 - No início da vigência do contrato deverá a empresa contratada fornecer, às suas expensas, no mínimo, 2 (dois) conjuntos de uniformes - que inclui também o calçado - para a faxineira, trocando-os, por iniciativa própria ou mediante solicitação da Câmara Municipal, quando não estiverem em bom estado de conservação. Os uniformes deverão estar sempre limpos.

9.2 - A presença da faxineira será controlada pela Câmara Municipal, por meio de cartão de ponto, cujo fornecimento ficará a cargo da empresa contratada.

9.3 - A faxineira disponibilizada pela empresa contratada para a prestação do serviço não terá qualquer vínculo empregatício com a Câmara Municipal.

9.4 - A faxineira estará sujeita a carga semanal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas, a ser cumprida em dias úteis e no horário diurno, conforme o expediente da Câmara Municipal. A empresa contratada deverá cuidar para que não haja trabalho em jornada extraordinária ou em horário noturno, pois a Câmara Municipal nada pagará a esse título;

9.5 - A escolha da faxineira a ser alocada ao serviço será responsabilidade da empresa contratada, podendo, no entanto, a Câmara Municipal solicitar sua substituição quando seu desempenho ou sua conduta forem por ela considerados insatisfatórios;

9.6 - Em caso de falta, ausência legal ou férias da faxineira, deverá a empresa contratada providenciar a imediata substituição da mesma;

9.7 – A contratada se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério da contratante, quaisquer de seus empregados designados para executarem as tarefas correspondentes a este contrato que não estejam correspondendo aos padrões estabelecidos pela contratante.

9.8 – Serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais necessários para a execução dos serviços e da contratação de pessoal, transporte e alimentação dos mesmos conforme Convenção Coletiva do Trabalho.

9.9 - A empresa contratada deverá fornecer, na periodicidade fixada, qualquer benefício imposto por lei ou pela convenção ou acordo coletivo,

9.10 – Caberá à empresa contratada a alocação, de todo equipamento a ser utilizado na execução da limpeza (como, por exemplo, enceradeira, vassoura de pelo , vassoura comum , rodo, balde, aspirador de pó , etc.) , sempre que solicitado , devendo manter os equipamentos em bom estado de conservação e ter sempre um de reserva para substituir aquele que por ventura ficar inutilizado;

9.11 - A empresa contratada definirá, a seu exclusivo critério, os equipamentos a serem utilizados na execução do serviço, a partir das especificações constantes

neste Anexo e das percepções que tiver quando da visita técnica preliminar obrigatória para a fase de habilitação;

9.12 - Caberá à empresa contratada, ainda, a alocação de todo equipamento de proteção individual que se faça necessário, aplicando-se a ele as regras do item anterior. Todo equipamento, inclusive o de proteção individual, deverá ser alocado de forma a não causar qualquer atraso ou transtorno para a execução do serviço.

9.13 - O descumprimento por parte da empresa contratada ou por parte da faxineira a qualquer regra decorrente da especificação contida no contrato, bem como a sua execução de forma insatisfatória, implicará a aplicação das penalidades fixadas na lei;

9.14 – Todos os tributos que incidem sobre a contratação serão de inteira exclusiva responsabilidade da contratada, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.15 – A contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, durante a prestação dos serviços ou mesmo após o seu término, neste caso, quando o dano causado for reflexo dos serviços prestados durante a vigência do contrato, danos estes, em ambos os casos, decorrentes de dolo ou culpa na prestação dos serviços prestados por quaisquer dos funcionários colocados à disposição da Câmara Municipal de Pará de Minas, independente de fiscalização e acompanhamento por parte da contratante, relativamente às atividades desenvolvidas pelos funcionários da contratada.

9.16 – A contratada deverá manter durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

9.17 – Os serviços deverão ser executados em horário e/ou forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Câmara Municipal de Pará de Minas.

9.18 - É responsabilidade da empresa contratada o pagamento pontual de todos os tributos e encargos decorrentes das relações de trabalho, bem como o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes;

9.19 - O material de limpeza a ser utilizado na execução do serviço será fornecido pela empresa contratada, ficando proibida a utilização de produtos que causem danos físicos. Caso isto aconteça à empresa contratada fica obrigada a substituir o produto.

9.20 - A relação do material a ser utilizado na prestação do serviço é a prevista em quadro próprio do Termo de Referência.

9.21 - A quantidade máxima previsível de material a ser efetivamente utilizada em cada mês está definida pela Câmara Municipal de Pará de Minas, no quadro próprio do Termo de Referência e deverá ser considerada pela empresa contratada em sua proposta comercial;

9.22 - A empresa contratada deverá entregar na Câmara Municipal, em data a ser definida mensalmente pela Câmara, o material solicitado pela Câmara a ser utilizado naquele mês, respeitando o quantitativo máximo previsto, mediante nota fiscal eletrônica discriminando a quantidade efetivamente entregue. Caso haja sobra no final de um mês, a Câmara considerará a quantidade remanescente solicitando da empresa contratada no próximo mês apenas o necessário;

9.23 - A Licitante não poderá substituir os materiais listados no quadro do Anexo II sem a expressa concordância da Câmara Municipal, devendo fornecer exatamente aqueles que ali estão listados;

9.24 - A Câmara Municipal pagará à empresa contratada apenas o material efetivamente entregue em cada mês, de acordo com os valores unitários definidos no quadro respectivo;