



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Requerimento Nº:** 000001/2024 - 29/01/2024

**Local/Setor:** 00000314 - SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### 1. OBJETO

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA** dos vidros externos (incluindo parte interna das janelas, vidros do refeitório e do hall de entrada, e vidros do auditório da Prefeitura), bem como da fachada do prédio da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES, incluindo o fornecimento de material e equipamentos necessários, conforme especificado neste Termo de Referência, sendo o prazo do contrato para 12 (doze) meses.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1** Tendo em vista a contratação de empresa especializada para execução de serviços de lavagem e limpeza dos vidros da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu, haja vista que a fachada do prédio, bem como o refeitório e o hall de entrada são revestidos de vidraças que estão fortemente submetidas à ação de intempéries, necessitando, portanto, efetuar a limpeza para remoção da sujeira acumulada na superfície externa, bem como na parte interna. Justificando, portanto, a presente solicitação em razão da necessidade de conservação dos vidros, uma vez que a manutenção visa também conservar o bem público.

**2.2** A contratação do serviço terceirizado se justifica pela especificidade dos objetos e pela ausência de profissionais que atuem nas atividades solicitadas acima, pertencentes ao quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

#### 3.1 CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

A sede da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu possui as seguintes características físicas:

- Área construída: 1.877,80 m<sup>2</sup>, altura total do prédio: 11 m.
- Térreo: Janela auditório =  $5 \times (1,5 \times 2,10) = 15,75\text{m}^2$   
Vidros da recepção/atendimento =  $(14,55 \times 3,15) + (11,55 \times 3,14) = 82,09\text{m}^2$
- 1º e 2º Pavimento: Pele de vidro (revestimento fachada) =  $7 \times (2 \times 6,24) = 87,36\text{m}^2$
- 1º Pavimento: janelas =  $5 \times (1,5 \times 2,1) + 10 \times (2 \times 1) = 35,75\text{m}^2$
- 2º Pavimento: janelas =  $6 \times (2,0 \times 1,0) = 12,00\text{m}^2$   
Área total: 232,95m<sup>2</sup>

#### 3.2 ESTIMATIVA DE VALOR

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	Valor de Referência (unitário)	Valor de Referência (total)



### TERMO DE REFERÊNCIA

01	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza dos vidros do prédio da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES (incluindo parte interna das janelas, vidros do refeitório e do hall de entrada, e vidros do auditório da Prefeitura), incluindo o fornecimento de material e equipamentos necessários, conforme especificado no Termo de Referência.	Serviço	02	R\$ 13.000,00	R\$ 26.000,00
02	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza da fachada do prédio da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES (incluindo o letreiro em inox), incluindo o fornecimento de material e equipamentos necessários, conforme especificado no Termo de Referência.	Serviço	01	R\$ 23.000,00	R\$ 23.000,00
Valor Total					R\$ 49.000,00

#### 4.2 METODOLOGIA

**4.2.1 - LIMPEZA DAS JANELAS E DOS VIDROS DO REFEITÓRIO E DO HALL DE ENTRADA:** Até 01 (uma) visita a cada 06 (seis) meses, ou de acordo com a necessidade, totalizando 02 (duas) visitas, até o fim do contrato.

**4.2.2 - LIMPEZA DA FACHADA DO PRÉDIO (incluindo o letreiro em inox):** 01 (uma) visita a cada 12 (doze) meses, até o fim do contrato.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O período de prestação de serviço será dar pelo período de 12(doze) meses, ou seja, a partir do mês de janeiro 2024, devendo a mesma iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias após a assinatura da Ordem de Serviço.

5.2 Os serviços deverão ser prestados em dias úteis, de segunda à sexta-feira, em horário a ser combinado, conforme for melhor para não atrapalhar o funcionamento desta Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES.

5.3 Os materiais e equipamentos necessários à plena execução deste objeto serão fornecidos pela empresa contratada.

5.4 Somente serão pagas as visitas que forem realizadas.

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA, além do fornecimento de mão-de-obra, dos produtos e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o perfeito serviço deverá:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação



## TERMO DE REFERÊNCIA

vigente;

- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo as funções profissionais legalmente registradas nas suas carteiras de trabalho. Os funcionários alocados devem ser capacitados para trabalhos em altura;
- c) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com crachás, e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para trabalho em altura, de acordo com a NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- f) A CONTRATADA será responsável por todas as despesas referente a seus empregados e/ou contratados, tais como, mas não limitadas a: salários, adicionais devidos, férias, décimo terceiro, seguro de acidentes de trabalho, contribuições ou encargos devidos à previdência social, ao FGTS, ao PIS, bem como quaisquer outros encargos de natureza trabalhista, previdenciária ou tributária, não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade neste sentido;
- g) A CONTRATADA será responsável pelo custeio de todos os tributos, taxas, contribuições fiscais, parafiscais, previdenciárias, trabalhistas, e de indenizações relativas a acidentes de trabalho que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços a ser realizada;
- h) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- i) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- j) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando o correto manuseio;
- l) Os serviços deverão ser executados em datas e horários preestabelecidos;
- m) A CONTRATADA na prestação dos serviços utilizará tão somente materiais e produtos industrializados, produzidos por empresas licenciadas por autoridade competente e registrados nos órgãos de controle, e que contenham estas informações no rótulo de seus produtos;
- n) Estar devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente;
- o) Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados;
- p) Retirar as embalagens dos produtos desinfetantes utilizados e descartá-los de acordo com a legislação vigente.

### 7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- b) Acompanhar a execução e exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na LEI nº 14.133/2021;
- c) Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

### 8. DAS PENALIDADES

8.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021, a



## TERMO DE REFERÊNCIA

saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a Prefeitura M. Baixo Guandu;
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, incidente sobre o valor global da proposta vencedora, nos casos de descumprimento dos prazos;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES, por até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou prestação dos serviços;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**8.2** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**8.3** As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa própria.

**8.4** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**8.5** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

### **9. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será efetuado, em sua totalidade, até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido, após a primeira etapa das aplicações, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem emendas ou rasuras, atestadas por servidor responsável.

**9.2** A nota fiscal será atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, que fará juntar aos autos atestado da execução do objeto, cópias de certidões negativas municipal, estadual, federal, trabalhista e FGTS.

**9.3** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, ou na comprovação dos adimplementos fiscais e previdenciários, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida e entrega de documentos pendentes, se for o caso.

**9.4** A Prefeitura Municipal de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

### **10. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** Será vencedor o orçamento de menor valor, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidas neste Termo;

**10.2** O preço proposto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos tais como custos de frete,



## TERMO DE REFERÊNCIA

instalação, custos resultantes de qualquer imposto, taxa, contribuição ou obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, e afins, a que estiver sujeito, e fornecimento de equipamento.

### 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os interessados poderão realizar VISITA TÉCNICA nas dependências da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES;

11.2 A visita técnica deverá ser agendada previamente;

11.3 Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

11.4 A licitante deverá comprovar a existência de um responsável técnico de nível superior ou de nível médio profissionalizante pertencente aos seus quadros ou mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado;

11.5 O responsável técnico será responsável diretamente pela execução dos serviços e por possíveis danos que possam vir ocorrer à saúde e ao meio ambiente;

### 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2024, de acordo com a classificação programática seguinte:

030 - Secretaria Municipal de Administração

030001.0412200082.010 - Manutenção das Atividades da Administração e Apoio Administrativo

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 0117)

---

*Assinatura da Secretaria Emitente*

---

*Gestor do Processo*

*Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_*

---

*Fiscal do Contrato*

*Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_*