



CÂMARA MUNICIPAL DO SURUBIM  
CASA EUCLIDES MOTA  
C.N.P.J. Nº 08.783.078/0001-31

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e higienização do prédio do legislativo municipal de surubim, com disponibilização de 01 (um) funcionário com carga horária de 30 (trinta) horas semanais. **(sem fornecimento de material por parte da contratada).**

**JUSTIFICATIVA:**

CONSIDERANDO A JUSTIFICATIVA APONTADA PELO GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SURUBIM, SE FAZ NECESSÁRIA A REFERIDA AQUISIÇÃO.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DO OBJETO:**

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QUAN T.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PRÉDIO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SURUBIM, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 (UM) FUNCIONÁRIO COM CARGA HORÁRIA DE 30 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. <b>(SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL POR PARTE DA CONTRATADA).</b>	MÊS	11

**DA MODALIDADE DE COMPRA:**

CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021).

**DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Nas dependências da câmara municipal de vereadores de surubim, av. Monsenhor luiz ferreira lima, 95, centro; e de 30 horas semanais, das 08:00 às 13:00.

Deverá ser fornecido uniforme completo e sapatos ao funcionário da empresa contratada, sem qualquer ônus para a contratante, devendo ser observada as normas pertinentes à categoria.

**DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:**

Para a prestação dos serviços, a contratada fornecerá 01 (um) funcionário.

Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas, corredores, halls, escadarias, divisórias, pisos, esquadrias e vidros internos e externos, copas, sanitários, móveis e objetos.

**DAS ROTINAS DE SERVIÇO:**

**DIARIAMENTE:**

Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais



CÂMARA MUNICIPAL DO SURUBIM  
CASA EUCLIDES MOTA  
C.N.P.J. Nº 08.783.078/0001-31

	móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;
--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DO SURUBIM**  
**CASA EUCLIDES MOTA**  
**C.N.P.J. Nº 08.783.078/0001-31**



**CÂMARA MUNICIPAL DO SURUBIM**  
**CASA EUCLIDES MOTA**  
**C.N.P.J. Nº 08.783.078/0001-31**

	<p>Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, com produto próprio; Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;</p> <p>Varrer, passar pano úmido nos pisos;</p> <p>Limpar com saneantes, os pisos dos sanitários, inclusive vaso sanitário (bacias e assentos), lavatórios, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; Reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, em todos os sanitários, quando necessário; Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados; Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante; Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem; limpar os corrimões;</p> <p>Limpeza externa dos bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana; Limpeza, desinfecção e conservação dos pisos, paredes e divisórias com produtos específicos.</p> <p><b>SEMANALMENTE, UMA VEZ:</b></p> <p>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; limpar, com produtos adequados, divisórias e portas; Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;</p> <p>Limpar, com produto apropriado, as douraões de couro ou plástico em assentos e poltronas;</p> <p>Passar pano úmido com saneante nos telefones; limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;</p>
Av. Monsenhor Luiz Ferreira Lima, 95 3634-1330 www.surubim.pe.leg.br e-mail: contato@surubim.pe.leg.br	Fone: (81) Fax: (81) 3634.1575



**CÂMARA MUNICIPAL DO SURUBIM**  
**CASA EUCLIDES MOTA**  
**C.N.P.J. Nº 08.783.078/0001-31**

	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
	<b>Mensalmente, uma vez:</b> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; limpar forros, paredes e rodapés; Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; limpar persianas com produtos adequados; Remover manchas de paredes; Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro, de malha, pantográfica, correr. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos adequados.
<b>DA LIQUIDAÇÃO:</b>	Após recebimento do objeto e apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.
<b>DA FORMA DE PAGAMENTO:</b>	O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.  Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.  Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
<b>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>	01.031.4000.3002.0000 - Manutenção das Atividades



# **CÂMARA MUNICIPAL DO SURUBIM**

## **CASA EUCLIDES MOTA**

**C.N.P.J. Nº 08.783.078/0001-31**

<b>DA HABILITAÇÃO:</b>	<p>A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos: prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;</p> <p>Prova de regularidade fiscal perante a fazenda federal, estadual e municipal, mediante a apresentação de certidão;</p> <p>Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (fgts);</p>
	<p>Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do título vii-a da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;</p> <p>Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [estadual/distrital] ou [municipal/distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.</p>
<b>DA FISCALIZAÇÃO:</b>	<p>A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, caberá diretamente ao contratante, através do servidor designado para atuar como fiscal de contrato, a quem compete verificar se a contratada está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do contrato e aos documentos que o integram.</p>

Surubim, 17 de janeiro de 2024.

Atenciosamente,

João Ricardo Gomes de Oliveira  
**Diretor de Compras, Licitações e Contratos**