



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

T E R M O N°/2012

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE NITERÓI, TENDO COMO GESTORA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DO OUTRO LADO A EMPRESA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL na forma abaixo:

Ao (.....º) dia do mês de do ano de dois mil e doze (2012), no Gabinete do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Niterói, onde presentes se achavam, de um lado, o titular do cargo, Dr. **JORGE ROBERTO SILVEIRA**, brasileiro, casado, jornalista, identidade nº 103.952-3, do IFP, CIC nº 250.814.117-87, residente e domiciliado nesta Cidade, neste ato representando o **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, sendo a Prefeitura Municipal sediada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 6º andar, inscrita no CGC/MF sob o nº, tendo como órgão gestor a a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representada pelo seu titular, a Sra. **TERESINHA TERA LACHINI**, Identidade nº 76154, expedida pela OAB/RJ, CPF nº 676.467.157-15, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa, sediada na, inscrita no CGC/MF sob o nº, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo seu, Sr., - qualificação completa, residente e domiciliado na, conforme Contrato Social e posteriores alterações da referida empresa, registrado na, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de vencedora da Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº/12, realizado em .../.../12, cujos atos de homologação e adjudicação foram exarados pela Srª. Secretária Municipal de Administração à fl., do processo nº 20/001332/12, de 10/04/12, publicados em .../.../12, as partes, de acordo com os termos do Edital de Pregão Presencial nº/12, que passa a integrar este **TERMO DE CONTRATO**, resolvem assinar o presente Termo que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 9614, de 22 de julho de 2005, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Art.34 da Lei nº 11488/2007 e pelas cláusulas e condições seguintes: **PRIMEIRA: DO OBJETO** - Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos nos locais relacionados no Termo de Referência e Memorial Descritivo, que passam a fazer partes integrantes do presente contrato, como Anexos I e II respectivamente. **SEGUNDA: DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS** – As especificações dos serviços descritos na Cláusula Primeira constam do Termo de Referência e Memorial



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

Descritivo, anexos ao presente instrumento. **TERCEIRA: DOS PRODUTOS E MATERIAIS** - A contratada deverá fornecer todo o material (insumos), EPI's e equipamentos necessários a execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade o provimento e a manutenção que se fizerem necessária para o perfeito funcionamento dos respectivos equipamentos, conforme previsto no Memorial Descritivo, anexo ao CONTRATO. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Os serviços a serem executados pela CONTRATADA, além de incluir o fornecimento de produtos e materiais, incluirá também o fornecimento de toda mão de obra necessária à boa execução dos serviços. **QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVICOS** - A fiscalização dos serviços caberá ao MUNICÍPIO, diretamente através da Secretaria Municipal de Administração. **PARÁGRAFO ÚNICO:** A CONTRATADA aceitará os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.. **QUINTA: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA** - A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos relacionados na tabela deste instrumento, necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a: **5.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente; **5.2** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato; **5.3** Disponibilizar funcionários selecionados e capacitados para prestação dos serviços, em quantidade necessária para a prestação dos serviços com suas funções devidamente registrados em suas carteiras de trabalho; **5.4** Fornecer uniformes, crachá de identificação e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's a todos os seus funcionários disponibilizados na execução do contrato e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. **5.5** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 (setenta e duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica; **5.6** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante; **5.7** Implantar, de forma adequada, á seu critério de funcionário a logística necessária a execução dos serviços contratados, mantendo supervisão permanente dos serviços, disponível durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas; **5.8** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas; **5.9** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito; **5.10** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho; **5.11** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante; **5.12** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados; **5.13** Prestar os serviços dentro dos



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação. **5.14** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços; **5.15** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas objeto do contrato; **5.16** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante, considerando a jornada de trabalho em turno de 12 x 36 horas; **5.17** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da Contratante; **5.18** Atender no menor espaço de tempo possível as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços; **5.19** Fornecer o vale transporte e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e convenção ou dissídio coletivo de Trabalho das categorias; **5.20** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais -com vistas a manter a qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos; **5.21** Fornecer substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum compreendendo: **5.22** Na falta do empregado e encarregado ao serviço ficará a contratada obrigada a providenciar, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição, exceto em caso de férias. **5.23** Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, as ausências serão descontadas no faturamento do mês de ocorrência, depois de comunicado do Contratante. **5.24** A contratada será responsável por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da contratante, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento; **PARÁGRAFO ÚNICO:** Todas as despesas ou indenizações decorrentes da legislação trabalhista, encargos sociais, danos a terceiros, riscos em transportes, acidentes, seguros, inclusive decorrentes de quaisquer responsabilidades civil e penal, serão da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**. **SEXTA: DAS PENALIDADES** - Caso a **CONTRATADA** se torne inadimplente pela falta de execução total ou parcial do **CONTRATO**, serão aplicadas isoladas ou cumulativamente as seguintes penalidades: I - Advertência (por escrito); II - Multa contratual; III - Rescisão do contrato; IV - Perda da garantia de execução contratual; V - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por prazo de até 02 (dois) anos; VI - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Niterói Direta, Indireta, Fundacional e Empresas Públicas Municipais. **SÉTIMA: DAS MULTAS** - Sem prejuízo das perdas, danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, as penalidades são as previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Municipal nº 1.904, de 27 de março de 1996, bem como demais disposições legais e complementares vigentes, e em especial as seguintes sanções: a) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato nos casos de: - inadimplência total do **CONTRATO** (com retenção de garantia); - rescisão por iniciativa da **CONTRATADA** sem justa causa; - rescisão por iniciativa do **CONTRATANTE** por justa causa; b) multa de até 3% (três por cento) no caso de inadimplência parcial do **CONTRATO**; c) multa de até 01% (um por cento) no caso de atraso injustificado no início da execução dos serviços, por dia de atraso ou pelo



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

descumprimento de qualquer das obrigações contidas na Cláusula Quinta deste Termo, e nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, contratual ou legal, respeitados os limites da Lei Civil. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As multas moratórias administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, sendo recorríveis por escrito até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento do comunicado do débito, não impedindo que o CONTRATANTE rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração; não sendo estes suficientes, haverá perda da garantia contratual, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - O somatório mensal das multas contratuais, de que trata esta cláusula, não poderá ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor estimado do CONTRATO, sob pena de rescisão do mesmo. **OITAVA: DA RESCISÃO** - O CONTRATANTE poderá rescindir o presente CONTRATO unilateralmente, sem prejuízo das penalidades cabíveis, pelos seguintes motivos: a) inexecução total ou parcial do serviço; b) atraso injustificado no início e na prestação do serviço; c) cometimento reiterado de faltas na sua execução; d) subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial dos serviços, sem o expresso consentimento do CONTRATANTE; e) Dissolução, falência, insolvência civil ou pedido de concordata da CONTRATADA; f) não cumprimento ou cumprimento irregular de Cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos; g) paralisação do serviço sem justa causa ou falta de comunicação por escrito no prazo de 05 (cinco) dias à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; h) desatendimento às determinações do CONTRATANTE; i) a alteração social com modificação da finalidade ou da estrutura (quotistas, acionistas, etc.) da CONTRATADA que prejudique a execução do CONTRATO; j) demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** No caso de rescisão administrativa, a CONTRATADA não fará jus a indenização de qualquer espécie, salvo o que tenha direito pela prestação de serviços já executados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** O ato rescisório será comunicado, através de carta, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a título de aviso prévio. **NONA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO** - A contratada deverá prestar garantia no prazo de 7(sete) dias úteis após a assinatura do Contrato, no percentual de 5,0% (cinco por cento) do valor contratado. 9.1. A garantia será prestada em quaisquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93. 9.2. Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o MUNICÍPIO poderá recorrer à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa CONTRATADA, com o intuito de reparar tais danos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação. 9.3. O Município de NITERÓI reserva-se o direito de reter créditos e valores em favor da CONTRATADA, a fim de garantir o aludido ressarcimento. **DÉCIMA: DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO** - A CONTRATADA opera como empregadora autônoma e, conseqüentemente, o pessoal por ela contratado não terá qualquer espécie de vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo remunerado e pago diretamente pela CONTRATADA, que será integralmente responsável por todos e quaisquer ônus e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários existentes e os que venham a se tornar compulsórios por força deste CONTRATO. **DÉCIMA PRIMEIRA: DA VIGÊNCIA** - O prazo de vigência do presente Instrumento Contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, após a assinatura do respectivo Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

nº. 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.. **DÉCIMA SEGUNDA: DO PREÇO** - O preço dos serviços a serem pagos pelo CONTRATANTE, de acordo com a planilha apresentada pela CONTRATADA, será no valor total mensal de R\$ (.....). **DÉCIMA TERCEIRA: DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE** – O pagamento da despesa será efetuado em moeda corrente do País, pela Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme previsto no artigo 40 da Lei Federal 8.666/93. **13.1** O adimplemento de cada parcela será considerado o último dia mês, no qual foram realizados os serviços, comprovados através da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, isentas de erros, e devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração a perfeita realização dos serviços. **13.2.** A Secretaria solicitante encaminhará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de seu recebimento, a respectiva Nota Fiscal/Fatura, à Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ). **13.3.** O pagamento do valor a ser efetivado pelo Contratante a Contratada será realizado de forma mensal, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação das faturas devidamente atestadas, e com a comprovação de Regularidade Fiscal dos encargos tributários da Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da Contratada (Decreto nº 8.138/99, art.1º, inciso III); comprovação de pagamento do ISS ao Município de Niterói (Decreto nº 8.138/99, art.1º, inciso IV); comprovação de pagamento mensal da Seguridade Social e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei Federal nº 8.212/91, art. 31, Lei Federal nº 8.666/93, art. 71, parágrafo segundo, com nova redação dada pela Lei nº 9.032/95 e Decreto nº 8.138/99, art. 1º, Regularidade Trabalhista, através da Certidão de Débito Trabalhista (Lei nº 12.440/2011, art. 642-A). será efetuado, através de processo, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/ Fatura da prestação do serviço, devidamente atestada por 02 (dois) servidores da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS. **13.4.** Os documentos de que trata o item 13.3 serão apresentados por cópias acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por Servidor da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS. **13.5** - Nos termos do que dispõe a alínea “d” inciso XIV, do art. 40 da Lei nº 8.666/93, ficarão estabelecidos os seguintes critérios de compensação financeira: Em ocorrendo atraso de pagamento, desde que este não de corra de ato ou fato atribuível `contratada, o débito será atualizado de acordo com IGPM “pro rata die” entre a data prevista para o vencimento da fatura e a datado efetivo pagamento. A penalização para o caso estabelecida na letra anterior será de 1% (um por cento) sobre o valor faturado. Por eventuais antecipações nos pagamentos das faturas, a CONTRATADA concederá ao CONTRATANTE um desconto, a título de compensação financeira, calculado de acordo com o IGPM “pro rata die”, contados a partir do dia seguinte do efetivo pagamento até a data prevista para o mesmo. As notas fiscais/faturas, deverão ser apresentadas a fiscalização da Secretaria, para serem atestadas após a verificação da realização do serviço. As medidas dos serviços serão efetuadas mensalmente, tendo por base os serviços efetivamente realizados, dentro do desembolso máximo previsto, contados a partir da Ordem de Início, expedida pela Secretaria. As notas fiscais/faturas relativas às cobranças deverão ser emitidas em duas vias contra o MUNICÍPIO DE NITERÓI – PREFEITURA MUNICIPAL, para a Secretaria. Nenhum pagamento isentará a CONTRATANTE das responsabilidades contratuais, quaisquer que forem, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados. **13.6.** A empresa contratada deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Niterói, www.niteroi.rj.gov.br “NITFISCAL” para emissão da NFS-e – Nota Fiscal de Serviços eletrônica que é obrigatória, não sendo mais admitida a emissão de Notas Fiscais por



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

qualquer outro meio. Para acesso ao Sistema WebISS®, basta clicar no ícone abaixo ou através do endereço www.webiss.com.br/rjniteroi **13.7.** Ocorrendo atraso no pagamento à CONTRATADA por mais de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento, desde que, este, não decorra de ato ou fato atribuíveis à CONTRATADA, sofrerão a incidência de multa de 0,1% (um décimo por cento) calculada sobre a parcela devida. A compensação financeira será calculada desde a data prevista para pagamento até a data da sua efetivação, através da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)-IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística “pro rata tempore” por dia de atraso ou no caso de sua extinção, por índice definido legalmente como seu substituto, calculada sobre a parcela devida. **13.8.** Ocorrendo antecipação no pagamento à CONTRATADA, aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, calculada entre a data na qual ocorreu o pagamento e o 30º (trigésimo) dia previsto para o pagamento, determinado no subitem 19.1 e, cumprindo-se deste modo, o que dispõe a alínea “d” do inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal 8.666/93. **13.9** O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA. **13.10.** Efetuado o pagamento através de crédito em conta corrente, o depósito valerá como instrumento de quitação do principal, dos juros e da correção monetária, salvo se houver ressalva expressa dirigida à Administração Municipal no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do depósito em conta. **13.11.** Caso se faça necessário à aplicação de multa a CONTRATADA, esta será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente, de acordo com o previsto no § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93. **13.12.** Em face da legislação do Governo Federal em vigor sobre o assunto, não haverá reajustamento de preços propostos decorrente desta Licitação, durante o prazo de vigência do Contrato. **13.13.** Na hipótese de prorrogação ou suspensão contratual, que extrapole o período de 12 (doze) meses, o preço será objeto de reajuste anual, para mais ou para menos, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)-IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, contados desde a data da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir. **DÉCIMA QUARTA: DO VALOR DO CONTRATO** - O valor estimado do presente CONTRATO para o seu período de vigência é de R\$ (.....), cuja despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: P.T. n.º 1700.04.122.0001.2101, C.D. n.º 3390.39.00, Nota de Empenho n.º, datada de .../.../2012. **PARÁGRAFO ÚNICO:** o saldo restante será compensado à conta do exercício subsequente, mediante empenho suplementar. **DÉCIMA QUINTA: DO CONTROLE INTERNO E EXTERNO** - O CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação do extrato, remeterá cópia autenticada deste instrumento aos seus órgãos internos e externos de inspeção, controle e fiscalização. **DÉCIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO** - O presente Instrumento será publicado no Órgão Oficial da Municipalidade, em extrato, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura. **DÉCIMA SÉTIMA: CASOS OMISSOS E DIVERSOS** - Os casos omissos e quaisquer dúvidas relativas ao presente CONTRATO, serão solucionados através de consultas e mútuos entendimentos entre as partes, formulados por escrito, assinando-se Termo Aditivo, sempre que necessário, e, para as divergências que surgirem na execução do presente CONTRATO e que não puderem ser assim dirimidas, fica eleito o Foro da Comarca desta Cidade. **DÉCIMA OITAVA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS** - Na forma prevista no art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, a CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução deste CONTRATO, todas as qualificações, habilitações e condições assumidas na data de sua assinatura. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Passa a fazer parte integrante deste CONTRATO, em atendimento à Lei Federal nº 9.854/99 e ao disposto na



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

Constituição Federal, art. 7º, inciso XXXIII, declaração da CONTRATADA de que não possui em seu quadro de trabalhadores menores de dezoito (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de quatorze (14) anos, salvo na condição de aprendiz. DÉCIMA NONA: **DO REGISTRO** - Este TERMO DE CONTRATO foi lavrado, registrado e numerado no Livro de Registro de Termos da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI. E, tendo a CONTRATADA e seu representante legal exibido os documentos comprobatórios do atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente CONTRATO, é o mesmo assinado em três (03) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas que também assinam. NITERÓI, DE DE 2012.

JORGE ROBERTO SILVEIRA
Prefeito

TERESINHA TERRA LACHINI
Secretária Municipal de Administração

.....
Empresa

TESTEMUNHAS:

1)

2)



PREFEITURA DE NITERÓI

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS**

ANEXO I

Termo de Referência

1. INTRODUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

- 1.1 O MUNICÍPIO DE NITERÓI, por intermédio deste Termo de Referência, formaliza a necessidade de contratação, através da modalidade PREGÃO, Tipo MENOR PREÇO, em REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL regendo-se pelas disposições da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal No 9614/2005, Lei 8.666/93, pela lei complementar nº. 123, de 14/12/2006, publicada no DOU de 15/12/2006, e demais legislações pertinentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, objetivando viabilizar a contratação dos serviços descritos no item 3 deste Termo de Referência.
- 1.2 A contratação, objeto deste Termo de Referência, se encontra caracterizado como bem comum, pois apresentam critérios usuais, dados à larga padronização existente no mercado, podendo, portanto, ser licitado na modalidade de Pregão, conforme estabelecido pelo Artigo 1º. Da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002. e Decreto Municipal No 9614/2005

2. JUSTIFICATIVA.

2.1. Os serviços são considerados de natureza contínua, necessários à Administração para o desempenho de suas atividades e atribuições. A descontinuidade compromete o desenvolvimento das atividades sendo necessária a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e de forma continuada. Devido à importância destes serviços, faz-se necessária a contratação de empresa, uma vez que atualmente a administração não dispõe de recursos humanos suficientes no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

3. OBJETO DA LICITAÇÃO.

- 3.1 A licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza contínua de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais relacionados no item 8.
- 3.2 Os serviços deverão ser contratados com base na área física a ser limpa, sendo que no presente caso as áreas são:



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

Tabela 1 – Quantitativa das Áreas

Tipo de Aplicação	Área (M ²)	Produtividade p/turno
Área Interna	15.544,15	600,00
Área Externa	2.390,81	1.200,00
Esquadrias / Fachada Envidraçada (face interna)	2.066,40	220,00
Esquadrias / Fachada Envidraçada (face externa)	2.066,40	110,00
Área Total	22.067,76	

4. DETALHAMENTO/HORÁRIOS/FREQÜÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nas frequência e horários abaixo indicados, sendo certo que a empresa contratada poderá executar os serviços de acordo com seu planejamento estratégico, com ciência da contratante, nos períodos diurno e noturno, no caso do ponto de atendimento do item 1, obedecendo sempre os horários de funcionamento da contratante nos demais pontos indicados.

Item	Imóvel/Ponto de Atendimento/Endereço	Horário de Funcionamento	Carga Horária p/ dia	Turnos de 12 h	Área Interna	Área Externa	Fachadas Envidraçada / Esquadrias (externa)	Fachadas Envidraçada / Esquadrias (interna)
							Frequência	
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN Rua Visconde de Sepetiba, 987, Centro, Niterói, RJ	7:00 AS 17:00	12	1	Diária	Diária	Semestral	Semestral
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral Rua Visconde de Rio Branco, 02, Ponta da Areia, Niterói, RJ	7:00 AS 17:00	12	1	Diária	Diária	Mensal	Mensal
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira Avenida Feliciano Sodré, s/nº, Centro, Niterói, RJ	7:00 AS 17:00	12	1	Diária	Diária	Mensal	Mensal

A - ÁREAS INTERNAS

1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

7.8. DIÁRIA



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

- 1.1.1 Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 1.1.2 Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- 1.1.3 Limpar/lavar as copas e sanitários privativos com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-as em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 1.1.4 Limpar/lavar, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários de uso público, com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 1.1.5 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 1.1.6 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.7 Varrer pisos e as escadas removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- 1.1.8 Remover manchas dos pisos encerados de madeira;
- 1.1.9 Passar pano úmido e polir os pisos em paviflex, cimentados, mármore, granito, fórmica, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 1.1.10 Limpar os elevadores;
- 1.1.11 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando os resíduos em sacos plásticos de 200 litros (fornecidos pela contratada) e armazenando os sacos em local a ser determinado pela Contratante;
- 1.1.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.9. SEMANAL

- 1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2 Limpar divisórias, portas, balcões, barras e batentes;
- 1.2.3 Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado;
- 1.2.4 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.5 Limpar telefones com saneantes domissanitários;
- 1.2.6 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- 1.2.7 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- 1.2.8 Limpar/lavar os revestimentos de parede dos sanitários com saneante domissanitário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- 1.2.9 Lavar/encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma, cimentado, escadarias mármore, granito, fórmica, etc.;
- 1.2.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSAL

- 1.3.1 Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 1.3.2 Remover o pó e limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.3 Limpar os equipamentos de informática;
- 1.3.4 Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- 1.3.5 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.5 SEMESTRAL

- 1.5.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

1.5.2 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

B - ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se externas as áreas adjacentes/contíguas às edificações, ajardinadas ou revestidas de cimento, lajota, cerâmica, asfalto, etc.

1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA

1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

1.1.2 Limpar/remover o pó de capachos;

1.1.3 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

1.1.4 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

1.1.5 Executar demais serviços necessários à frequência diária, conforme solicitado pela contratante.

1.2. SEMANAL

1.2.1 Lavar os pisos;

1.2.2 Executar demais serviços necessários à frequência semanal, conforme solicitado pela contratante.

7.10. MENSAL

1.3.1 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

1.3.2 Executar demais serviços necessários à frequência mensal, conforme solicitado pela contratante.

1.3.3 Efetuar a capina e roçagem em áreas verdes, cortar gramas e podar árvore.

C – ESQUADRIAS EXTERNAS

Consideram-se esquadrias externas as localizadas nas fachadas das edificações, cuja face externa não necessite de equipamento especial para execução da limpeza.

- Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 MENSAL

1.1.1 Limpar todos os vidros externos - face interna e externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

D – FACHADAS ENVIDRAÇADAS



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

Consideram-se fachadas envidraçadas aquelas localizadas nas fachadas das edificações, cuja face externa necessite de equipamento especial para execução dos serviços, conforme abaixo:

- Cadeiras de aço deslizantes em cabo de aço da marca Gulin ou similar (equipamento aprovado pelo Ministério do Trabalho);

- Cordas em nylon e mosquetões específicos para trabalhos em rapel, com corda reserva, visando maior segurança;

- Dois sistemas de descida e três sistemas de amarração por segurança;

- Equipamentos de Proteção Individual tais como: cinto de segurança, capacetes, isolamento de áreas para proteção de pedestres, entre outros; e,

- Equipamentos combinados para limpeza dos vidros e placas, com varas extensivas.

- Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 SEMESTRAL

1.1.1 Limpar as fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes, que não agriam os vidros, pinturas e demais revestimentos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Constituem obrigações da Contratada:

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

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

5.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

5.3 Disponibilizar funcionários selecionados e capacitados para prestação dos serviços, em quantidade necessária para a prestação dos serviços com suas funções devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

5.4 Fornecer uniformes, crachá de identificação e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's a todos os seus funcionários disponibilizados na execução do contrato e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

- 5.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 (setenta e duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 5.6 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 5.7 Implantar, de forma adequada, à seu critério de funcionário a logística necessária a execução dos serviços contratados, mantendo supervisão permanente dos serviços, disponível durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 5.8 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 5.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 5.10 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 5.11 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 5.12 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 5.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 5.14 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 5.15 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas objeto do contrato;
- 5.16 Executar os serviços, de forma que os mesmos não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- 5.17 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da Contratante;



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

5.18 Atender no menor espaço de tempo possível as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

5.19 Fornecer o vale transporte e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e convenção ou dissídio coletivo de Trabalho das categorias;

5.20 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais -com vistas a manter a qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

5.21 Fornecer substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum compreendendo:

5.22 Na falta do empregado e encarregado ao serviço ficará a contratada obrigada a providenciar, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição.

5.23 Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, as ausências serão descontadas no faturamento do mês de ocorrência, depois de comunicado do Contratante.

5.24 A contratada será responsável por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da contratante, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Constituem obrigações da Contratante:

6.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de um representante especialmente designado pela Secretaria Municipal de Administração.

6.2 Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para uso dos funcionários da Contratada.

6.3 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos da contratada.

6.4 Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.

6.5 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar os serviços dentro das normas do Contrato.

6.5 Não permitir que a mão-de-obra da Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

7. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

7.1 Caberá ao MUNICÍPIO fiscalizar a execução do Contrato, de forma imediata através da Secretaria Municipal de Administração. Incumbe à fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, no Contrato, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

8. UNIDADES E ATENDIMENTO, ENDEREÇOS E ÁREAS

Item	Imóvel/Ponto de Atendimento/Endereço	Área Interna	Área Externa	Esquadrias / Fachada Envidraçada (face interna)	Esquadrias / Fachada Envidraçada (face externa)	Área Total
		(M ²)	(M ²)	(M ²)	(M ²)	(M ²)
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN Rua Visconde de Sepetiba, 987, Centro, Niterói, RJ	8.182,20	910,00	2.066,40	2.066,40	13.225,00
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral Rua Visconde de Rio Branco, 02, Ponta da Areia, Niterói, RJ	2.314,98	1.015,81	0,00	0,00	3.330,78
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira Avenida Feliciano Sodré, s/nº, Centro, Niterói, RJ	5.046,97	465,00	0,00	0,00	5.511,97
	Total	15.544,15	2.390,81	2.066,40	2.066,40	22.067,76

9. EQUIPAMENTOS, EPI'S E FORNECIMENTO DE MATERIAIS (Quantidades Estimadas)

9.1 – A contratada deverá fornecer todo o material (insumos), EPI's e equipamentos necessários a execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade o provimento e a manutenção que se fizerem necessária para o perfeito funcionamento dos respectivos equipamentos.

9.1.1 – Equipamentos

Conforme Tabela abaixo:

Item	Unidade de Atendimento	Quant Equipamentos Enceradeira	Quant Equipamentos Aspirador Pó	Quant Equipamentos Vaporeto	Quant Equipamentos Carro MOPP
------	------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-----------------------------	-------------------------------



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

1	Centro Administrativo de Niterói - CAN	4,13	3	3	5
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral	1,04			1
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira	1,72	2	2	2
TOTAL		7	5	5	9

9.1.2 – Contentores de 240 litros

Item	Unidade de Atendimento	Total Equipamentos (A x B)
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN	27,00
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral	6,00
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira	17,00
TOTAL		50,00

9.1.3 - Materiais (Insumos e EPI's) - Consumo Mensal

Item	Material	Unid	Fator Utilização Mensal	Centro Administrativo Niterói	Almoxarifado Geral	Terminal Rodoviário Roberto Silveira	Total do Item
				m ²	m ²	m ²	
				13.225,00	3.330,78	5.511,97	
1	Água Sanitária	Litro	100,00%	27	6	17	50
2	Álcool comum	Litro	100,00%	41	10	26	77
3	Anti Ferrugem (50 ml)	Unid	100,00%	27	6	17	50
4	Balde grande (20 litros)	Peça	100,00%	28	9	19	56
5	Balde pequeno (10 litros)	Peça	100,00%	14	3	8	25
6	Boné (cada 4 meses)	Peça	25,00%	46	10	20	76



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

7	Borrifador (500 ml)	Peça	33,33%	14	3	8	25
8	Bota Sem Biqueira de aço (a cada 4 meses)	Pares	25,00%	46	10	20	76
9	Cera (5 l)	Unid	100,00%	68	18	45	131
10	Cera Brilho Molhado (750 ml)	Unid	100,00%	69	16	42	127
11	Cloro (5 lt)	Litros	100,00%	14	4	9	27
12	Desentupidor de pia (pequeno)	Peça	50,00%	14	3	8	25
13	Desentupidor de vaso sanitário	Peça	50,00%	14	3	8	25
14	Desinfetante líquido biodegradável (5l)	Litro	100,00%	27	6	17	50
15	Detergente gelatinoso (5l)	Litro	100,00%	7	2	4,5	13,5
16	Detergente para pia – neutro (500 ml)	Unid	100,00%	56	12	32	100
17	Escada 03 Degraus	Unid	8,33%	0	0	0	0
17	Escada 05 Degraus	Unid	8,33%	14	3	8	25
17	Escada 10 Degraus	Unid	8,33%	14	3	8	25
17	Escova de nylon manual (pequena)	Unid	100,00%	14	3	8	25
18	Escova de sisal (pequena)	Unid	100,00%	14	3	8	25
19	Esponja de aço	Unid	100,00%	28	6	16	50
20	Esponja dupla face (3 Unids)	Pacote	100,00%	14	3	8	25
21	Estopa (trapo)	Pacote	100,00%	14	3	8	25
22	Flanelas (pequena)	Unid	100,00%	70	15	40	125
23	Limpa Carpetes (5 l)	Unid	100,00%	7	1,5	4	12,5
24	Limpa Vidros (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
25	Lustra Metais (200 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
26	Lustra Moveis (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
27	Luva Pigmentada Curta	Pares	200,00%	46	10	20	76
28	Luvas de borracha 45 cm	Pares	200,00%	46	10	20	76
29	Mangueiras plásticas com acessórios (100 m)	Peça	8,33%	14	3	8	25
30	Máscara descartável	Unid	100,00%	184	40	80	304
31	Óculos Protetor	Peça	100,00%	46	10	20	76



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

32	Óleo de peroba (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
33	Pá de lixo uso doméstico	Peça	50,00%	14	3	8	25
34	Pasta saponácea (500 g)	Unid	100,00%	14	3	8	25
35	Papel Toalha (caixa com 10 pct de 240 fls)	Caixa	100,00%	64,8	14,4	40,8	120
36	Papel Higiênico Personal (Pacote com 4 Unids)	Pacote	100,00%	324	72	204	600
37	Removedor de cera (5 l)	Litro	100,00%	14	3	8	25
38	Rodo grande (60 cm)	Peça	50,00%	14	3	8	25
39	Rodo pequeno (40 cm)	Peça	50,00%	14	3	8	25
40	Sabão de côco em barra	Unid	100,00%	28	6	16	50
41	Sabonete gelatinoso (5 l)	Litro	100,00%	14	3	8	25
42	Sabonete líquido (refil)	Unid	100,00%	0	0	0	0
43	Saco de lixo preto 100 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	0	0	0	0
44	Saco de lixo preto 200 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	27	4	15	46
45	Saco de lixo preto 40 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	14	3	8	25
46	Saco de lixo preto 60 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	14	3	8	25
47	Sacos de chão alvejado (grande)	Unid	100,00%	108	22	66	196
48	Soda cáustica	kilo	100,00%	14	3	8	25
49	Uniforme (Calça e Blusa de Brim) (3 Conjuntos a cada 4 meses)	Conjunto	25,00%	138	30	60	228
50	Vaselina líquida	Litro	100,00%	0	0	0	0
51	Vassoura de gari (48 furos)	Peça	100,00%	14	3	8	25
52	Vassoura de pelo (40 cm)	Peça	100,00%	14	3	8	25
53	Vassoura de Piaçava	Peça	100,00%	0	0	0	0
54	Vassoura de Piaçava (doméstica)	Peça	100,00%	14	3	8	25
55	Vassoura Pequena (vaso sanitário)	Peça	100,00%	14	3	8	25
56	Veja Multiuso (500 ml)	Unid	100,00%	41	10	26	77

10. DA GARANTIA



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

10.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei Nº. 8.666/93.

11. VIGÊNCIA

11.1 A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, após a assinatura do respectivo Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

12. REMUNERAÇÃO

12.1- O preço unitário do serviço inclui todas as despesas operacionais referentes à execução dos serviços, tais como: encarregados, auxiliares de limpeza, veículos (supervisão e fiscalização), depreciação, combustível, manutenção, salários, encargos, benefícios, uniformes, ferramental, equipamentos, materiais e utensílios de higiene e limpeza, apoio operacional, reserva técnica, administração, etc., bem como os impostos e as contribuições incidentes sobre o faturamento.

13. DA ESTIMATIVA

13.1 – O valor máximo estimado do presente Projeto é de R\$ 2.310.782,04 (dois milhões trezentos e dez mil setecentos e oitenta e dois reais e quatro centavos) anuais, conforme planilha orçamentária em anexo.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 – Os recursos necessários às realizações das despesas seguem às contas dos Programas de Trabalho **1700.04.122.0001.2101**, Elemento de Despesa **3390.39.00**

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente do País, pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme previsto no artigo 40 da Lei Federal 8.666/93.

15.2. A Secretaria Municipal de Administração encaminhará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de seu recebimento, a respectiva Nota Fiscal/Fatura, isenta de erros e devidamente atestada, à Secretaria Municipal de Fazenda.

15.3. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, para que a Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ efetue o pagamento, será suspensa a contagem do prazo fixado neste item, devendo esta ser retomada pelo restante do prazo, iniciando-se novamente sua contagem a partir da data da apresentação da respectiva fatura, resolvido dos problemas que levaram sua suspensão.



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

15.4- O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, conforme informações apresentadas pela mesma.

16. DAS PROPOSTAS

16.1 – As propostas de preços deverão ser apresentadas de forma detalhada constando Módulo de Mão de obra, Insumos diversos, Demais componentes, Tributos e Encargos Sociais e Trabalhistas, conforme modelo anexo.

17. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA – OPERACIONAL

17.1. Comprovação de que efetuou visita técnica, através de seu Representante, para tomar ciência das instalações dos locais onde os serviços serão executados e das dificuldades para a execução, bem como de que recebeu todas as informações solicitadas, necessárias e suficientes para a participação no referido processo licitatório, com apresentação de atestado de visita técnica.

17.2. A Visita/Vistoria será obrigatória nas unidades de atendimento, conforme Item 8. As visitas deverão ser previamente agendadas com a Secretaria Municipal de Administração no endereço sito à Rua Visconde de Sepetiba n° 987, 4° andar, Centro — Niterói, ou pelo telefone 2620-0403, ramal 226, de segunda a sexta-feira, no horário de 9 (nove) as 17 (dezessete) horas.

17.3. Declaração de Registro na Delegacia do Ministério do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

17.4. Prova de cumprimento às normas regulamentadoras relativas ao SESMET – Serviço Especializado em Medicina do Trabalho – NR n°. 04, Portaria n°. 3.214/78, da Delegacia Regional do Trabalho – DRT Lei n°. 6.514/77.

17.5. Para fins de comprovação de isenção do registro no SESMET, deverá ser informado o quantitativo de empregados, através da relação de informações sociais – RAIS.

17.6. Apresentação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO NR 7, conforme Portaria n°. 8/96 - Lei n°. 6.514/77.

17.7. Apresentação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, -PPRA- conforme NR 7 da Portaria n°. 25/94 Lei n°. 6.514/77.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1. Para efeito do presente Termo de Referência entende-se por:

a) CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de Niterói

b) CONTRATADA, a empresa à qual for adjudicado o contrato.

c) FISCALIZAÇÃO o (s) Servidor (es) designado (s) para acompanhar e fiscalizar o serviço.

d) Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO DA LICITAÇÃO.

3.1 A licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza contínua de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais relacionados no item 8.

3.2 Os serviços deverão ser contratados com base na área física a ser limpa, sendo que no presente caso as áreas são:

Tabela 1 – Quantitativa das Áreas

Tipo de Aplicação	Área (M²)	Produtividade p/turno
Área Interna	15.544,15	600,00
Área Externa	2.390,81	1.200,00
Esquadrias / Fachada Envidraçada interna)	(face 2.066,40	220,00
Esquadrias / Fachada Envidraçada externa)	(face 2.066,40	110,00
Área Total	22.067,76	

4. DETALHAMENTO/HORÁRIOS/FREQÜÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nas frequência e horários abaixo indicados, sendo certo que a empresa contratada poderá executar os serviços de acordo com seu planejamento estratégico, com ciência da contratante, nos períodos diurno e noturno, no caso do ponto de atendimento do item 1, obedecendo sempre os horários de funcionamento da contratante nos demais pontos indicados.

Item	Imóvel/Ponto de Atendimento/Endereço	Horário de Funcionamento	Carga Horária p/ dia	Turnos de 12 h	Área Interna	Área Externa	Fachadas Envidraçada / Esquadrias (externa)	Fachadas Envidraçada / Esquadrias (interna)
							Frequência	
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN Rua Visconde de Sepetiba, 987, Centro, Niterói, RJ	7:00 AS 17:00	12	1	Diária	Diária	Semestral	Semestral



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral Rua Visconde de Rio Branco, 02, Ponta da Areia, Niterói, RJ	7:00 AS 17:00	12	1	Diária	Diária	Mensal	Mensal
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira Avenida Feliciano Sodré, s/nº, Centro, Niterói, RJ	7:00 AS 17:00	12	1	Diária	Diária	Mensal	Mensal

A - ÁREAS INTERNAS

1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

7.11. DIÁRIA

- 1.1.1 Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 1.1.2 Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- 1.1.3 Limpar/lavar as copas e sanitários privativos com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-as em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 1.1.4 Limpar/lavar, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários de uso público, com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 1.1.5 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 1.1.6 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.7 Varrer pisos e as escadas removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- 1.1.8 Remover manchas dos pisos encerados de madeira;
- 1.1.9 Passar pano úmido e polir os pisos em paviflex, cimentados, mármore, granito, fórmica, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 1.1.10 Limpar os elevadores;
- 1.1.11 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando os resíduos em sacos plásticos de 200 litros (fornecidos pela contratada) e armazenando os sacos em local a ser determinado pela Contratante;
- 1.1.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.12. SEMANAL

- 1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2 Limpar divisórias, portas, balcões, barras e batentes;
- 1.2.3 Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado;
- 1.2.4 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.5 Limpar telefones com saneantes domissanitários;
- 1.2.6 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- 1.2.7 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- 1.2.8 Limpar/lavar os revestimentos de parede dos sanitários com saneante domissanitário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- 1.2.9 Lavar/encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma, cimentado, escadarias, mármore, granito, fórmica, etc.;
- 1.2.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSAL



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

- 1.3.1 Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 1.3.2 Remover o pó e limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.3 Limpar os equipamentos de informática;
- 1.3.4 Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- 1.3.5 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.5 SEMESTRAL

- 1.5.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- 1.5.2 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

B - ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se externas as áreas adjacentes/contíguas às edificações, ajardinadas ou revestidas de cimento, lajota, cerâmica, asfalto, etc.

1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 1.1.2 Limpar/remover o pó de capachos;
- 1.1.3 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- 1.1.4 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 1.1.5 Executar demais serviços necessários à frequência diária, conforme solicitado pela contratante.

1.3. SEMANAL

- 1.2.1 Lavar os pisos;
- 1.2.2 Executar demais serviços necessários à frequência semanal, conforme solicitado pela contratante.

7.13. MENSAL

- 1.3.1 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.3.2 Executar demais serviços necessários à frequência mensal, conforme solicitado pela contratante.
- 1.3.3 Efetuar a capina e roçagem em áreas verdes, cortar gramas e podar árvore.

C – ESQUADRIAS EXTERNAS

Consideram-se esquadrias externas as localizadas nas fachadas das edificações, cuja face externa não necessite de equipamento especial para execução da limpeza.

- Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 MENSAL



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

1.1.1 Limpar todos os vidros externos - face interna e externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

D – FACHADAS ENVIDRAÇADAS

Consideram-se fachadas envidraçadas aquelas localizadas nas fachadas das edificações, cuja face externa necessite de equipamento especial para execução dos serviços, conforme abaixo:

- Cadeiras de aço deslizantes em cabo de aço da marca Gulin ou similar (equipamento aprovado pelo Ministério do Trabalho);
- Cordas em nylon e mosquetões específicos para trabalhos em rapel, com corda reserva, visando maior segurança;
- Dois sistemas de descida e três sistemas de amarração por segurança;
- Equipamentos de Proteção Individual tais como: cinto de segurança, capacetes, isolamento de áreas para proteção de pedestres, entre outros; e,
- Equipamentos combinados para limpeza dos vidros e placas, com varas extensivas.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 SEMESTRAL

1.1.1 Limpar as fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes, que não agriçam os vidros, pinturas e demais revestimentos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Constituem obrigações da Contratada:

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos relacionados na tabela deste instrumento, necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

- 5.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 5.3 Disponibilizar funcionários selecionados e capacitados para prestação dos serviços, em quantidade necessária para a prestação dos serviços com suas funções devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 5.4 Fornecer uniformes, crachá de identificação e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's a todos os seus funcionários disponibilizados na execução do contrato e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 5.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 (setenta e duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

- 5.6 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 5.7 Implantar, de forma adequada, à seu critério de funcionário a logística necessária a execução dos serviços contratados, mantendo supervisão permanente dos serviços, disponível durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 5.8 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 5.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 5.10 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 5.11 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 5.12 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 5.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 5.14 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 5.15 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas objeto do contrato;
- 5.16 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante, considerando a jornada de trabalho em turno de 12 x 36 horas;
- 5.17 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da Contratante;
- 5.18 Atender no menor espaço de tempo possível as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.19 Fornecer o vale transporte e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e convenção ou dissídio coletivo de Trabalho das categorias;
- 5.20 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais -com vistas a manter a qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;



PREFEITURA DE NITERÓI
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

5.21 Fornecer substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum compreendendo:

5.22 Na falta do empregado e encarregado ao serviço ficará a contratada obrigada a providenciar, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição, exceto em caso de férias.

5.23 Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, as ausências serão descontadas no faturamento do mês de ocorrência, depois de comunicado do Contratante.

5.24 A contratada será responsável por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da contratante, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Constituem obrigações da Contratante:

6.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de um representante especialmente designado pela Secretaria Municipal de Administração.

6.2 Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para uso dos funcionários da Contratada.

6.3 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos da contratada.

6.4 Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.

6.5 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar os serviços dentro das normas do Contrato.

6.5 Não permitir que a mão-de-obra da Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

7. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1 Caberá ao MUNICÍPIO fiscalizar a execução do Contrato, de forma imediata através da Secretaria Municipal de Administração. Incumbe à fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, no Contrato, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

8. UNIDADES E ATENDIMENTO, ENDEREÇOS E ÁREAS

Item	Imóvel/Ponto de Atendimento/Endereço	Área Interna	Área Externa	Esquadrias / Fachada Envidraçada (face interna)	Esquadrias / Fachada Envidraçada (face externa)	Área Total
		(M ²)	(M ²)	(M ²)	(M ²)	(M ²)
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN Rua Visconde de Sepetiba, 987, Centro, Niterói, RJ	8.182,20	910,00	2.066,40	2.066,40	13.225,00



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral Rua Visconde de Rio Branco, 02, Ponta da Areia, Niterói, RJ	2.314,98	1.015,81	0,00	0,00	3.330,78
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira Avenida Feliciano Sodré, s/nº, Centro, Niterói, RJ	5.046,97	465,00	0,00	0,00	5.511,97
Total		15.544,15	2.390,81	2.066,40	2.066,40	22.067,76

9. EQUIPAMENTOS, EPI'S E FORNECIMENTO DE MATERIAIS (Quantidades Estimadas)

9.1 – A contratante deverá fornecer todo o material (insumos), EPI's e equipamentos necessários a execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade o provimento e a manutenção que se fizerem necessária para o perfeito funcionamento dos respectivos equipamentos.

9.1.1 – Equipamentos

Conforme Tabela abaixo:

Item	Unidade de Atendimento	Quant Equipamentos Enceradeira	Quant Equipamentos Aspirador Pó	Quant Equipamentos Vaporeto	Quant Equipamentos Carro MOPP
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN	4,13	3	3	5
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral	1,04			1
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira	1,72	2	2	2
TOTAL		7	5	5	9

9.1.2 – Contentores de 240 litros

Item	Unidade de Atendimento	Total Equipamentos (A x B)
1	Centro Administrativo de Niterói – CAN	27,00
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral	6,00
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira	17,00
TOTAL		50,00



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

9.1.3 - Materiais (Insumos e EPI's) - Consumo Mensal

Item	Material	Unid	Fator Utilização Mensal	Centro Administrativo Niterói	Almoxarifado Geral	Terminal Rodoviário Roberto Silveira	Total do Item
				m ²	m ²	m ²	
				13.225,00	3.330,78	5.511,97	
1	Água Sanitária	Litro	100,00%	27	6	17	50
2	Álcool comum	Litro	100,00%	41	10	26	77
3	Anti Ferrugem (50 ml)	Unid	100,00%	27	6	17	50
4	Balde grande (20 litros)	Peça	100,00%	28	9	19	56
5	Balde pequeno (10 litros)	Peça	100,00%	14	3	8	25
6	Boné (cada 4 meses)	Peça	25,00%	46	10	20	76
7	Borrifador (500 ml)	Peça	33,33%	14	3	8	25
8	Bota Sem Biqueira de aço (a cada 4 meses)	Pares	25,00%	46	10	20	76
9	Cera (5 l)	Unid	100,00%	68	18	45	131
10	Cera Brilho Molhado (750 ml)	Unid	100,00%	69	16	42	127
11	Cloro (5 lt)	Litros	100,00%	14	4	9	27
12	Desentupidor de pia (pequeno)	Peça	50,00%	14	3	8	25
13	Desentupidor de vaso sanitário	Peça	50,00%	14	3	8	25
14	Desinfetante líquido biodegradável (5l)	Litro	100,00%	27	6	17	50
15	Detergente gelatinoso (5l)	Litro	100,00%	7	2	4,5	13,5
16	Detergente para pia – neutro (500 ml)	Unid	100,00%	56	12	32	100
17	Escada 03 Degraus	Unid	8,33%	0	0	0	0
17	Escada 05 Degraus	Unid	8,33%	14	3	8	25
17	Escada 10 Degraus	Unid	8,33%	14	3	8	25
17	Escova de nylon manual (pequena)	Unid	100,00%	14	3	8	25



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

18	Escova de sisal (pequena)	Unid	100,00%	14	3	8	25
19	Esponja de aço	Unid	100,00%	28	6	16	50
20	Esponja dupla face (3 Unids)	Pacote	100,00%	14	3	8	25
21	Estopa (trapo)	Pacote	100,00%	14	3	8	25
22	Flanelas (pequena)	Unid	100,00%	70	15	40	125
23	Limpa Carpetes (5 l)	Unid	100,00%	7	1,5	4	12,5
24	Limpa Vidros (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
25	Lustra Metais (200 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
26	Lustra Moveis (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
27	Luva Pigmentada Curta	Pares	200,00%	46	10	20	76
28	Luvas de borracha 45 cm	Pares	200,00%	46	10	20	76
29	Mangueiras plásticas com acessórios (100 m)	Peça	8,33%	14	3	8	25
30	Máscara descartável	Unid	100,00%	184	40	80	304
31	Óculos Protetor	Peça	100,00%	46	10	20	76
32	Óleo de peroba (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
33	Pá de lixo uso doméstico	Peça	50,00%	14	3	8	25
34	Pasta saponácea (500 g)	Unid	100,00%	14	3	8	25
35	Papel Toalha (caixa com 10 pct de 240 fls)	Caixa	100,00%	64,8	14,4	40,8	120
36	Papel Higiênico Personal (Pacote com 4 Unids)	Pacote	100,00%	324	72	204	600
37	Removedor de cera (5 l)	Litro	100,00%	14	3	8	25
38	Rodo grande (60 cm)	Peça	50,00%	14	3	8	25
39	Rodo pequeno (40 cm)	Peça	50,00%	14	3	8	25
40	Sabão de côco em barra	Unid	100,00%	28	6	16	50
41	Sabonete gelatinoso (5 l)	Litro	100,00%	14	3	8	25
42	Sabonete líquido (refil)	Unid	100,00%	0	0	0	0
43	Saco de lixo preto 100 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	0	0	0	0
44	Saco de lixo preto 200 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	27	4	15	46
45	Saco de lixo preto 40 Litros	Fardo	100,00%	14	3	8	25



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

	(fardo c/100)						
46	Saco de lixo preto 60 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	14	3	8	25
47	Sacos de chão alvejado (grande)	Unid	100,00%	108	22	66	196
48	Soda cáustica	kilo	100,00%	14	3	8	25
49	Uniforme (Calça e Blusa de Brim) (3 Conjuntos a cada 4 meses)	Conjunto	25,00%	138	30	60	228
50	Vaselina líquida	Litro	100,00%	0	0	0	0
51	Vassoura de gari (48 furos)	Peça	100,00%	14	3	8	25
52	Vassoura de pelo (40 cm)	Peça	100,00%	14	3	8	25
53	Vassoura de Piaçava	Peça	100,00%	0	0	0	0
54	Vassoura de Piaçava (doméstica)	Peça	100,00%	14	3	8	25
55	Vassoura Pequena (vaso sanitário)	Peça	100,00%	14	3	8	25
56	Veja Multiuso (500 ml)	Unid	100,00%	41	10	26	77