



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA (CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS) NA CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

1. DO OBJETO, DA NATUREZA E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza de reservatórios de água (caixas d'água e cisternas), com análise bacteriológica da água, no prédio sede e anexos da Câmara Municipal do Recife, por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme quantitativos e especificações descritos abaixo.

Edifício Sede: Rua Princesa Isabel, nº 410, Boa Vista, Recife							
Item	Descrição	Comp. (m)	Largura (m)	Altura (m)	Capac. (m³)	Capac. (litros)	Quant.
01	Cisterna	10,00	3,50	2,10	73,50	73500	02
02	Caixa d'água	5,30	3,10	1,65	27,11	27110	02
Anexo I: Rua da União, nº 273, Boa Vista, Recife							
Item	Descrição	Comp. (m)	Largura (m)	Altura (m)	Capac. (m³)	Capac. (litros)	Quant.
03	Cisterna	3,80	2,80	1,10	11,70	11704	02
04	Caixa d'água				1,50	1500	02
Anexo II: Rua Monte Castelo, nº 131, Boa Vista, Recife							
Item	Descrição	Comp. (m)	Largura (m)	Altura (m)	Capac. (m³)	Capac. (litros)	Quant.
05	Cisterna	2,20	2,20	1,50	7,26	7260	02
06	Cisterna	1,00	2,20	1,40	3,08	3080	02
07	Caixa d'água				1,00	1000	02
Anexo III: Rua Monte Castelo, nº 166, Boa Vista, Recife							
Item	Descrição	Comp. (m)	Largura (m)	Altura (m)	Capac. (m³)	Capac. (litros)	Quant.
08	Cisterna	1,50	3,20	1,60	7,68	7680	02
09	Caixa d'água				1,00	1000	02
10	Caixa d'água				1,00	1000	02
11	Caixa d'água				1,00	1000	02

1.2. Trata-se de serviço continuado de natureza comum sem dedicação de mão de obra.

1.3. Abaixo, seguem as descrições detalhadas do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, dos produtos fornecidos, bem como as características dos materiais e equipamentos necessários à sua execução, procedimentos a serem seguidos, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1.1. A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme disposição legal contida no art. 75, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), valor este atualizado através do Decreto Federal Nº 12.343/2024, no caso de serviços em geral e compras.

Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

3. DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação se dará em função da necessidade de evitar o acúmulo de sujeira (lodo e lama) e a proliferação de agentes que podem transmitir doenças através da contaminação da água. A higienização e análise da qualidade da água se faz de suma importância, uma vez que toda a água utilizada no local é proveniente de poço artesiano e a mesma é reservada e disponibilizada para os colaboradores sem quaisquer tipo de tratamento, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Além da descrição apresentada no quadro do item 1.1. deste Termo de Referência, para a contratação do serviço devem-se observar as seguintes características:

- a) Inspeção técnica para verificação de danos nos reservatórios;
- b) Lavagem das paredes e o fundo da caixa, com jato d'água ou pano úmido e escovas;
- c) Retirada da água da lavagem e sujeira com bomba submersa de 1cv, uma pá de plástico, balde e panos limpos para secar o fundo;
- d) Adição de hipoclorito de sódio 12% (solução de 50 a 100 ppm) por 02 horas;
- e) Esvaziamento das caixas abrindo a sua saída e todas as torneiras e descargas para total desinfecção e higienização dos canos;
- f) Posterior análise bacteriológica, feita juntamente ao laboratório parceiro. Emissão de certificado e relatório.

4.2. O licitante deve levar em consideração as normas técnicas eventualmente existente sobre o objeto e demais requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da CONTRATADA

5.1.1. Fornecer o bem contratado, nas quantidades e especificações exigidas, salvo se obtiver por escrito prévia anuência da CONTRATANTE para alteração nas condições do fornecimento;

5.1.2. Fornecer o bem acondicionado de forma adequada, de modo a garantir seu perfeito estado de conservação e funcionamento;

5.1.3. Cumprir o prazo de entrega estabelecido no termo de referência;

5.1.4. Substituir, corrigir, reparar ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo assinalado pela contratante, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou qualquer irregularidade;

5.1.5. Programar, com a necessária antecedência, data e hora para entrega do objeto contratado, inclusive quando esta ocorrer através de empresa transportadora, comunicando à CONTRATANTE, até 02 (dois) dias antes, qualquer impedimento à entrega, devidamente comprovado;

5.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.1.7. É vedada a transferência total ou parcial do objeto a terceiros, exceto nos casos expressamente autorizados de subcontratação previstos neste Termo de Referência;

5.1.8. Comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar o adequado fornecimento dos bens, de modo a se viabilizar a correção da situação apresentada;

5.1.9. Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;

5.1.10. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

5.1.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE, sendo que eventual pessoal alocado ao serviço não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

5.1.12. Emitir documento fiscal com a discriminação expressa do percentual de isenção do ICMS, quando se tratar de operação abrangida pelo art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04);

5.1.13. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial.

5.2 São obrigações da CONTRATANTE

5.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.2.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim;

5.2.3 Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega dos bens;

5.2.4 Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações e quantidades exigidas, inclusive quanto à marca indicada na proposta;

5.2.5 Promover o recebimento provisório e definitivo do objeto, cumpridas as condições estabelecidas no item 6 deste Termo de Referência;

5.2.6 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer vício, defeito ou irregularidade no objeto fornecido, solicitando a substituição, o reparo ou complementação do bem entregue, às suas expensas, no prazo fixado para o cumprimento da determinação;

5.2.7 Recusar o recebimento do bem que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas se, após o prazo fixado para substituição, reparo ou complementação, não for sanada a irregularidade verificada, comunicando à CONTRATADA o fato por escrito;

5.2.8 Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos;

5.2.9 Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado;

5.2.10 Comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

5.2.11 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA relacionados à execução contratual;

5.2.12 Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A realização do serviço será programada junto à Unidade de Materiais e Patrimônio pelo telefone (81) 3301-1243 ou pelo e-mail patrimoniocmrecife@gmail.com e realizada em até **30 (trinta) dias corridos após a contratação**, com a presença de um servidor da referida unidade ou qualquer outro devidamente instruído, que acompanhará a execução dos serviços nos endereços a seguir.

- ◆ Edifício Sede - Rua Princesa Isabel, nº 410, Boa Vista, Recife;
- ◆ Anexo I - Rua da União, nº 273, Boa Vista, Recife;
- ◆ Anexo II - Rua Monte Castelo, nº 131, Boa Vista, Recife;
- ◆ Anexo III - Rua Monte Castelo, nº 166, Boa Vista, Recife.

6.2. Serviço realizado em período semestral, ou seja, há a previsão de 02 limpezas no período de 12 meses para cada reservatório, conforme disposto no quadro do item 1.1.

6.3. O objeto será recebido:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços recebidos com as especificações exigidas;
- b) Definitivamente, após a verificação da compatibilidade dos bens com as especificações técnicas e exigências de qualidade e quantidade fixadas neste Termo de Referência e seus anexos, com a consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, no prazo de **05 dias (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente;

6.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

6.5. A contratada deve comunicar à contratante, no prazo máximo de **05 dias (cinco) dias úteis** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com os termos e condições desta contratação direta. A contratada deve substituir, reparar ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até **05 dias (cinco) dias úteis**, contados da notificação feita pelo fiscal, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou qualquer irregularidade;

6.7. O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do CONTRATO serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados;

6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução.

7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

7.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 7.1.1. A execução de serviços deve seguir as normas de segurança do trabalho e de vigilância sanitária, conforme determinação legal:



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) ABNT - NR-33 - Dispõe sobre trabalhos em espaços confinados, entre eles podendo prever limpeza de reservatórios de água em espaços fechados;
- b) ANVISA - Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Define procedimentos para controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;
- c) Lei Federal nº 11.445/2007 e alterações - Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico;
- d) Lei Municipal nº 16.839/2003 - Institui normas de vigilância para garantir a qualidade da água para consumo humano no município do Recife;
- e) Demais legislações em vigor.

Subcontratação

7.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

7.3. Para o contrato em questão, dado o valor da contratação ser de baixa monta, não haverá necessidade de garantia contratual.

Vistoria

7.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em data e horário previamente agendados com a Unidade de Materiais e Patrimônio, pelo telefones (81) 3301-1243 ou pelo e-mail patrimoniocmrecife@gmail.com.

7.5. A vistoria deverá ser realizada em data e horário anterior à realização da sessão pública, previamente agendados. Serão disponibilizados datas e horários diferentes aos interessados.

7.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.7. Os modelos de Declaração de Visita Técnica e de Declaração de Renúncia à Visita Técnica constam no anexos 1 e 2 deste Termo de Referência.

7.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.8.1 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada pelo responsável designado pela unidade requisitante.

8.2. O responsável designado deverá, após conferir e aprovar, atestar as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

8.3. A CONTRATADA deverá indicar um Preposto, o qual será o interlocutor junto ao responsável designado, informando nome, e-mail e telefone (Whatsapp), para a comunicação com esta Casa Legislativa.



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

8.4. A CONTRATANTE acompanhará o fornecimento do objeto contratado, assegurando que seja realizado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

8.5. O serviço deverá ser prestado levando em consideração toda a legislação que rege a matéria.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A pesquisa de preços será realizada em conformidade com o art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Federal Nº 14.133/2021, que assim, aduz:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

...
...
...

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.”;

9.2. A justificativa de escolha dos fornecedores, para a pesquisa, é que os mesmos sejam empresas sólidas do ramo, reconhecidas no mercado, pela forma como executam os serviços ora pretendidos, com qualidade e responsabilidade, e com anos de experiência, conforme verificado nos Cadastros Nacionais de Pessoa Jurídica (CNPJs) que deverão ser apensados aos autos;

9.3. Sendo todas as fornecedoras, empresas do ramo do serviço demandado, a opção que definirá a escolha da futura Contratada será o **menor preço ofertado**, estando, este, dentro dos respectivos parâmetros do mercado.

9.4. Por meio da pesquisa direta junto aos fornecedores, chegou-se ao valor estimado total constante no item 10.1., que justifica o enquadramento no princípio do art. 75, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/2021 .

10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Pela prestação dos serviços, objeto deste Termo, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor global máximo estimado de **R\$ 13.254,46 (treze mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e seis centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, sendo o valor mensal estimado de R\$ 1.104,54 (hum mil, cento e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), apurado no Mapa de Composição do Preço Médio, Anexo 3 deste Termo de Referência.

10.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem;

10.3. As despesas decorrentes desta contratação serão oriundas, para o presente exercício, da seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamento: 01 - Câmara Municipal do Recife;

Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal do Recife;



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Programa de trabalho: 1.01.122. 4102. 2002 – Apoio Administrativo às Ações da Câmara Municipal do Recife;
Subação: 198 – Outras Medidas;
Natureza 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
Fonte 500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

11. DA PROPOSTA

- 11.1. A proposta deverá ser elaborada, considerando-se a realização dos serviços, objeto deste Termo, e a relação dos equipamentos constantes nas especificações;
- 11.2. Devem ser inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a prestação dos serviços;
- 11.3. A proposta deverá ser elaborada conforme os itens obrigatórios:

- 11.3.1. Nome/Razão Social da empresa e CNPJ;
- 11.3.2. Endereço e registros de contato (nome, e-mail, telefone/whatsapp);
- 11.3.3. Quantidades e descrição detalhada do serviço objeto da proposta;
- 11.3.4. Valor mensal e valor global do contrato para o período de 12 (doze) meses;
- 11.3.5. Validade da proposta com, no mínimo, 30 (trinta) dias;
- 11.3.5. Data e assinatura.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 12.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 12.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 12.1.3. Documentos pessoais (RG e CPF/MF) do sócio administrador e do procurador (se for o caso).

12.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 12.2.1. Cartão do CNPJ/MF da empresa;
- 12.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- 12.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- 12.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

12.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

12.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município em que a proponente tem domicílio ou sede.

12.2.7. Certidões da Controladoria Geral da União (CEIS e CNEP).

12.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.3.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m):

12.3.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da dispensa, demonstrando que a proponente presta ou prestou, satisfatoriamente, serviço de desodorização ou compatível com ele.

12.3.1.2. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na dispensa.

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

12.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos), de 1º e 2º grau, da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

12.4.3. A certidão descrita no item 12.4.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 12.4.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

12.5. OUTROS DOCUMENTOS

12.5.1. Declaração para fins de Participação em Processos de Contratação Pública (Modelo PL-CMR, a ser fornecido).

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado pelo Departamento de Finanças, sendo efetuado após a realização dos serviços e apresentação de:

13.1.1. Nota Fiscal/ Fatura e formulário de execução de serviços original da CONTRATADA, devidamente atestada pelo responsável designado;

13.1.2. Certidões de regularidade fiscal com os tributos federais, estaduais e municipais e trabalhistas pertinentes.



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

13.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{365}$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

13.3. A atualização financeira, prevista nesta condição, será incluída em Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada cuja situação, junto ao Cadastro de Fornecedores do Município do Recife, esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

13.5. A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do objeto contratado.

13.6. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

13.7. Caso sejam constatadas irregularidades no fornecimento, o responsável designado emitirá documento para registrar as ocorrências relacionadas à execução ou eventual inexecução da entrega.

13.8. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.8.1. não atendeu aos resultados pretendidos pela Contratante;

13.8.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade ou quantidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.8.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

14.1. Quaisquer informações adicionais poderão ser fornecidas junto à Unidade de Material e Patrimônio, pelo telefone (81) 3301-1243 e no endereço eletrônico patrimoniocmrecife@gmail.com, no horário das 08:00h às 17:00h, para dirimir dúvidas ou solicitar os estabelecimentos necessários quanto ao objeto a ser contratado, bem como demais observações pertinentes.

Recife, 03 de junho de 2025.

AIRTON TEODULO DA SILVA JUNIOR:02806104408
08

Digitally signed by AIRTON TEODULO DA SILVA JUNIOR:02806104408
Date: 2025.06.03 11:29:42 -03'00'

AIRTON TEÓDULO DA SILVA JÚNIOR

Coordenador da Unidade de Materiais e Patrimônio



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO 1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Atestamos que o Sr. Técnico _____, portador da carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, representando a empresa _____, CNPJ nº _____ nos termos do Processo nº _____/2025, visitou o **prédio sede e anexos da Câmara** para conhecer o local de realização dos serviços objeto deste certame: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, com análise de água, pelo período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Câmara Municipal do Recife, oportunidade em que tomou conhecimento de todas as informações necessárias e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

Recife/PE, ____ de ____ de _____

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa participante

Assinatura do representante da Câmara Municipal do Recife



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO 2

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Nome da Empresa: _____
CNPJ nº _____
Responsável legal da empresa: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Declara que renuncia à Visita Técnica ao prédio sede e anexos da **Câmara Municipal do Recife** para conhecer o local de realização dos serviços objeto do Processo nº ____/2025 e que o quadro técnico da Empresa _____ tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem a proposta, ao presente processo licitatório.

Recife/PE, ____ de ____ de ____

Assinatura do representante legal ou procurador

Carteira de Identidade: _____

Órgão Expedidor: _____



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO 3

MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO 3



CÂMARA MUNICIPAL DO
RECIFE
CASA DE JOSÉ MARIANO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Anexo III - Rua Monte Castelo, 166, Boa Vista. CEP 50.050-310

MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇO MÉDIO

PREÇO MÉDIO DAS PROPOSTAS DE LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA - CMR

EMPRESA	CNPJ	DATA DA PROPOSTA	VALOR TOTAL
LIMPSERVICE LTDA	35.474.980/0001-49	20/05/2025	R\$ 6.990,00
LIDER SAUDE AMBIENTAL LTDA	07.730.838/0001-80	21/05/2025	R\$ 10.300,00
R&F DEDETIZACAO AMBIENTAL LTDA	17.685.659/0001-21	22/05/2025	R\$ 18.407,84
ANDRADE EMPREENDIMENTOS LTDA	41.781.662/0001-23	22/05/2025	R\$ 17.320,00

PREÇO MÉDIO:	VALOR
	R\$ 13.254,46

ARLIS GADELHA
XAVIER:46207392434

Digitally signed by ARLIS
GADELHA XAVIER:46207392434
Date: 2025.06.04 09:16:24 -03'00'

Arlis Gadelha Xavier

Diretor do Departamento de Administração