

**CAMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA**

Autorização

AS 000032/2026 - Emissão: 03/02/2026

1ª Via - Padrão

Fornecedor:	VALLIM TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA (1332037)	24.653.288/0001-61
Endereço:	RUA RAUL LEITE, 0 - BAIRRO ALTO, CEP: 82820390, CURITIBA - PR	
e-Mail:	cristine.licitacao@vallimconsultoria.com.br	Contatos: 4198847804 41988478044
Conta Bancária	-	Agência: - C/C: -

Unidades Atendidas

Unidade Adm:	LEGISLATIVO (0002)
Centro Consumo:	LEGISLATIVO (001)
Solic.de Compra:	000071/2025

Processo de Compra

Número:	000036/2025	Modalidade:	PGE - Pregão - Eletrônico nº: 000001/2025
Data:	19/12/2025	Artigo:	<i>*Lei 14.133/2021, Art. 28, I</i>
Comprador:	LETICIA BASSILA		

Contrato

Número:	01/2026	Vigência:	02/02/2027	Representante:	Fabio de Oliveira Vallim
---------	----------------	-----------	-------------------	----------------	---------------------------------

Informação p/execução

Prazo para início da execução:	365 Dias	Condições de Pagamento:	Parcelado
Local para execução do serviço:			

Empenho(s)

000040/2026 - Ordinário	UO: 0101 - LEGISLATIVO UE: 010101 - LEGISLATIVO 5 010101 01.031.0001.2001 01 110.0000 3.3.90.39.78	Valor Utilizado: R\$ 40.324,13
--------------------------------	--	---------------------------------------

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALORES	
			UNITÁRIO	TOTAL
0001	5.001 SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇO DE LIMPEZA E COPA	---	---	R\$ 40.324,13



ESPECIFICAÇÃO: MEMORIAL DESCRITIVO

SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS PELO COLABORADOR CONTRATADO:

- Assumir o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- Seguir a escala de horário de trabalho estabelecida pela Câmara Municipal de Guararema;
- Atuar com ética no exercício da função e tarefas: imagem profissional, imagem da organização, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores.
- Limpeza das áreas internas.
- Limpeza das áreas externas.
- Limpeza da copa.

Os serviços devem ser executados de acordo com a periodicidade deste Termo de Referência de maneira a atender as necessidades do local, conservando-os sempre limpos.

ÁREAS INTERNAS

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.?

ÁREAS INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- ?Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- ?Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- ?Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.
- Varrer, remover manchas, passar pano úmido nos pisos.
- ?Varrer os pisos de cimento.
- ?Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- ?Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.
- ?Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copa e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
- ?Deverá ser procedida a separação do papel, garrafas plásticas e embalagens para reciclagem, quando couber.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- ?Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
- ?Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
- ?Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- ?Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
- ?Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- ?Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados, as áreas de passeios, pátios e áreas verdes.

ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- ?Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- ?Varrer e passar pano úmido.
- Varrer as áreas pavimentadas.
- ?Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

- Deverá ser procedida a separação do papel, garrafas plásticas e embalagens para reciclagem, quando couber.

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- ?Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)



CAMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

Autorização

AS 00032/2026 - Emissão: 03/02/2026

1ª Via - Padrão

TOTAL:

R\$ 40.324,13

(QUARENTA MIL E TREZENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E TREZE CENTAVOS)

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Essa AS, conforme prevê o art. 95 da Lei 14.133/21, substitui o contrato, mantendo-se as formalidades do art. 92 do mesmo diploma legal.

Acarretará ao prestador de serviço que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou total o objeto, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, a incidência das seguintes sanções, de acordo com o art. 156 da Lei 14.133/21:

1. Advertência;

2. Multa, será calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, a qual será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

3. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Guararema.

4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A avaliação/recebimento do objeto/serviços pela Câmara dar-se-á de acordo com o artigo 140, incisos I ou II, da Lei 14.133/21.

Ao emitir a nota fiscal, favor adicionar o número do Empenho e o número da AS.

Para a prestação de serviços, OBRIGATORIAMENTE, deverá ser emitida Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação municipal; ficando dispensada a emissão de NF-e, com a apresentação de justificativa fornecida pela Câmara.