

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - OBJETO**

Contratação de empresa para a prestação dos serviços de lavagem profissional de itens sob responsabilidade do Memorial e do Cerimonial da Assembleia Legislativa do RS.

### **2 - JUSTIFICATIVA**

A contratação visa atender as necessidades de limpeza qualificada do Parlamento, que nesse caso requer equipamento profissional de lavagem não disponível pela equipe de limpeza residente da Assembleia Legislativa do RS.

### **3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

3.1 As características e as especificações técnicas do objeto são as seguintes:

| <b>ITEM</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>                                                                 | <b>QUANTIDADE</b> |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1           | Cortina de veludo medindo 4x1,75m e suporte da cortina de veludo medindo 2x0,15m | 04 panos          |
| 2           | Bandeira 0,64x0,44m                                                              | 13 unidades       |
| 3           | Toalha de mesa 4,03x3,07m                                                        | 01 unidade        |

### **4. CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO:**

4.1. A realização dos serviços será combinada entre a contratante e a contratada, com o envio da nota de empenho.

4.2. A realização dos serviços deverá ser executada em até 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do material a ser higienizado.

4.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação do documento fiscal de cobrança relativo ao objeto entregue, condicionado à emissão do aceite definitivo do objeto por parte do

gestor.

4.4. O gestor responsável instruirá o processo de pagamento mediante a impressão dos seguintes documentos do fornecedor contratado, nos respectivos *sites* da internet:

- a) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS -<https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>);
- b) prova de regularidade para com a Seguridade Social - INSS - <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1>);
- c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - <http://www.tst.jus.br/certidao>].

## 5 - PESQUISA DE PREÇOS

Vide relatório anexo (3915878).

Para a disputa de preços, sugerimos a utilização da planilha abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                        | QUANTIDADE  | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|----------------|
| 1    | Cortina de veludo medindo 4x1,75m e suporte da cortina de veludo medindo 2x0,15m | 04 panos    |                   |                |
| 3    | Bandeira 0,64x0,44m                                                              | 13 unidades |                   |                |
| 4    | Toalha de mesa 4,03x3,07m                                                        | 01 unidade  |                   |                |

## 6 - PENALIDADES

6.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas a seguir:

- a) pelo atraso no início da prestação dos serviços frente à data acordada: 10% (dez por cento) do valor dos serviços;
- b) descumprimento do prazo de execução dos serviços previsto no item 4.2: 5% (cinco por cento) do valor dos serviços;
- b) pela recusa em efetuar os serviços: 20% (vinte por cento) do valor dos serviços;
- c) pelo inadimplemento parcial, execução imperfeita ou negligência no fornecimento do objeto: 10% (dez por cento) do valor dos serviços;

6.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

## 7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da reserva orçamentária deverá ser definida pelo Departamento de Orçamento e Finanças.

## 8- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A Unidade responsável pela fiscalização, gestão e recebimento do objeto é a Divisão de Serviços Complementares do Departamento de Logística, por parte do seu Gestor designado.



Documento assinado eletronicamente por **Greice Wasckburger Steiernagel, Coordenador(a)**, em 18/07/2025, às 15:33, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) ou acessando [https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **3915875** e o código CRC **73FEE42E**.