

PROCESSO Nº 125/2024

DISPENSA POR LIMITE Nº 116/2024

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação das dependências do Consórcio Intermunicipal da Região Centro do Estado/RS – CI/CENTRO.

2 DO CONTRATADO

2.1 SELP PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.220.169/0001-82, estabelecida na Rua João Batista da Cruz Jobim neste ato representada por seu representante legal, Sr. José Luiz Rodrigues Zambarda, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX e portador do RG nº XXXXXXXXXX.

3 DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Para as devidas as contratações, a estimativa de valor foi realizada com base nos valores das atuais prestadoras, totalizando um valor aproximado de R\$ 2.106,22 (dois mil cento e seis reais e vinte e dois centavos)

3.2 O pagamento da mensalidade será realizado até o 10º dia do mês subsequente, mediante a apresentação de nota fiscal.

3.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPC-A (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

3.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

3.5 O reajuste da mensalidade, na hipótese de prorrogação, será igual à variação do IPC-A (IBGE). Na falta do IPC-A (IBGE) será adotado outro indexador que espelhe a perda do valor aquisitivo da moeda nacional.

3.6 O pagamento será feito através de boleto bancário ou transferência em conta-corrente, preferencialmente do Banrisul.

3.7 O CNPJ do fornecedor constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.8 Deverão constar na nota fiscal, os dados bancários para pagamento (banco, agência, nº da conta), bem como o número do empenho correspondente.

4 DO ORÇAMENTO

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente contrato, correrão à conta dos recursos específicos consignados das respectivas dotações orçamentárias da CONTRATANTE:

Classificação Funcional Programática					Atividade/Projeto/Elemento de Despesa		Fonte	Reduzido	Bloqueio R\$
10	122	3003	2	001	2001	3.3.90.39	001	63	25.274,60(12meses)

5 JUSTIFICATIVA

5.1 A contratação pretendida está prevista nas Contratações do Consórcio, pois já tínhamos essas despesas no exercício anterior, estando assim alinhada com o planejamento da Administração Pública.

6 JUSTIFICATIVA DE PREÇO

6.1 O valor ofertado pela empresa está dentro dos valores praticados no mercado, sendo a proposta mais vantajosa, pois gerará um custo-benefício para instituição.

7 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1 Art. 75, Inciso II e § 2º, da Lei Federal Nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e alterações, e alterações, RATIFICA-SE a presente DISPENSA POR VALOR, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Santa Maria/RS, 17 de dezembro de 2024.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO
Presidente

JORGE LUIZ CREMONESE
Coordenador Executivo

Adilio Oliveira Ribeiro
OAB/RS 35.509
Assessor Jurídico

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº116/2024
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1 Registro de preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação das dependências do Consórcio Intermunicipal da Região Centro do Estado/RS – CI/CENTRO, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitário (todos os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes), materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1 A responsabilidade pela condução do presente processo licitatório, bem como pelo gerenciamento do contrato cabe ao Consórcio Intermunicipal da Região Centro do Estado/RS –CI/CENTRO, que é o órgão gerenciador do processo..

3. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRAÇÃO

3.1 O Consórcio Intermunicipal da Região Centro do Estado/RS - CI/CENTRO não dispõe em seu quadro funcional de profissionais para execução dos serviços de limpeza e conservação. Desta forma, considerando que estas tarefas são imprescindíveis para o andamento, manutenção, asseio e organização da Instituição, justifica-se a necessidade de que tal serviço venha a ser contratado.

4. DA DESCRIÇÃO, DAS QUANTIDADES E DO VALOR DE REFERÊNCIA

4.1 O valor pago mensalmente corresponde a **R\$ 2.106,22 (dois mil, cento e seis reais e vinte e dois centavos)**, sendo detalhado no quadro a seguir:

4.1.1 MÃO DE OBRA, custo do trabalhador para 12h semanais:

ITEM	MÃO DE OBRA (Custo do colaborador)	Informações adicionais	CUSTO 48h/mês estimado	CUSTO ANUAL - (valor mês, multiplicado por 12 meses)
1	Valor da Categoria Profissional Prestador de Serviços de Auxiliar de Limpeza		R\$ 392,56	R\$ 4.710,72
2	Vale Transporte (dias trabalhados - ida e volta)		R\$ 126,45	R\$ 1.517,40
3	Auxílio Refeição/Alimentação		R\$ 143,86	R\$ 1.726,32
4	Plano de Benefício Social		R\$ 19,42	R\$ 233,04
5	Adicional de Insalubridade (20%)		R\$ 78,51	R\$ 942,12
6	Encargos Sociais (FGTS; INSS; entre outros)		R\$ 370,97	R\$ 4.451,64
7	Benefícios e Despesas Indiretas (Férias; 13º; Licenças; entre outras)		R\$ 524,21	R\$ 6.290,52
Totais Mão de Obra			R\$ 1.655,98	R\$ 19.871,76

4.1.2 UNIFORMES E EPIs

ITEM	UNIFORMES E EPIs	Quant./ano	CUSTO (Valor do material X quant./ano)	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL (12 meses)
1	Jaqueta (durabilidade média 12 meses)	1	R\$ 80,00	R\$ 6,67	R\$ 80,00
2	Calça (durabilidade média 06 meses)	2	R\$ 90,00	R\$ 7,50	R\$ 90,00
3	Camisa manga curta (durabilidade média 06 meses)	2	R\$ 70,00	R\$ 5,83	R\$ 70,00
4	Camisa manga longa (durabilidade média 06 meses)	2	R\$ 80,00	R\$ 6,67	R\$ 80,00
5	Botina, ou tênis compatível (durabilidade média 12 meses)	1	R\$ 71,00	R\$ 5,92	R\$ 71,00
6	Jaleco (durabilidade média 06 meses)	2	R\$ 70,00	R\$ 5,83	R\$ 70,00
7	Luva latex (durabilidade média 01 mês)	12	R\$ 81,60	R\$ 6,80	R\$ 81,60
Totais Uniformes e EPIs				R\$ 45,22	R\$ 542,60

4.1.3 MATERIAIS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

ITEM	MATERIAIS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA	Quant./mês	TOTAL MENSAL (Material X quant./mês)	CUSTO ANUAL (12 meses)
1	Água sanitária - Galão	2	R\$ 57,00	R\$ 684,00
2	Álcool líquido - Frasco	1	R\$ 9,98	R\$ 119,76
3	Balde - Unidade	1	R\$ 13,41	R\$ 160,92
4	Cera incolor - Galão	2	R\$ 51,50	R\$ 618,00
5	Desodorizador de ambiente - Frasco	4	R\$ 27,12	R\$ 325,44
6	Desinfetante - Galão	2	R\$ 30,15	R\$ 361,80
7	Detergente - Galão	2	R\$ 45,45	R\$ 545,40
8	Esponja dupla-face - Unidade	1	R\$ 0,60	R\$ 7,20
9	Flanela - Unidade	2	R\$ 7,12	R\$ 85,44
10	Limpa piso - Galão	1	R\$ 23,75	R\$ 285,00
11	Limpa vidros - Galão	1	R\$ 29,25	R\$ 351,00
12	Luva látex - Unidade	1	R\$ 6,75	R\$ 81,00
13	Multiuso - Frasco	1	R\$ 8,10	R\$ 97,20
14	Pá de lixo com cabo - Unidade	1	R\$ 14,40	R\$ 172,80
15	Pedra sanitária - Unidade	8	R\$ 13,20	R\$ 158,40
16	Pano de chão - Unidade	2	R\$ 11,14	R\$ 133,68
17	Rodo 60cm - Unidade	1	R\$ 10,90	R\$ 130,80
18	Saco de lixo reforçado 100 litros - Fardo/Unidade	50	R\$ 15,00	R\$ 180,00
19	Saco de lixo reforçado 15 litros -	50	R\$ 3,00	R\$ 36,00

	Fardo/Unidade			
20	Desentupidor de pia - Unidade	1	R\$ 9,90	R\$ 118,80
21	Sapólio cremoso - Frasco	1	R\$ 6,80	R\$ 81,60
22	Vassoura náilon - Unidade	1	R\$ 10,50	R\$ 126,00
Totais Materiais e Utensílios de Limpeza			R\$ 405,02	R\$ 4.860,24

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente contrato, correrão à conta dos recursos específicos consignados das respectivas dotações orçamentárias da Contratante:

Classificação Funcional Programática					Atividade/Projeto/ Elemento de Despesa		Fonte	Conta Reduzida	Bloqueio – valor máximo R\$
10	122	3003	2	001	2001	3.3.90.39	001	63	25.274,60 (12meses)

6. SERVIÇOS

6.1 O objeto a ser contrato é considerado comum nos termos da Lei 14.133/2021.

6.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, e alterações supervenientes, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

6.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

6.4 Os serviços pleiteados serão prestados de forma contínua em virtude de sua essencialidade, buscando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, bem como o funcionamento das atividades da entidade, considerando que sua interrupção pode comprometer diretamente a prestação do serviço público.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O Consórcio Intermunicipal da Região Centro, CNPJ nº 94.446.804/0001-62, situa-se à Rua Lamartine Souza Nº 68, CEP: 97050-282, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, no município de Santa Maria/RS.

7.2 O horário de funcionamento do Consórcio é das 08h às 12h, de segunda-feira à sexta-feira, com intervalo das 12h às 13h.

7.3 O profissional designado pela empresa Contratada deve ser capacitado (não-rotativo) para atender à demanda de acordo com os dias e horários definidos pelo Contratante, perfazendo 12 (doze) horas semanais e 4 (quatro) horas diárias.

7.4 Os horários poderão ser alterados a critério da Administração, visando o atendimento do interesse público, eventual e excepcionalmente.

7.5 Eventuais faltas do profissional, em que a contratada não providencie o encaminhamento de profissional substituto no mesmo dia ou no dia subsequente (após verificar a possibilidade com fiscal) será descontado na proporcionalidade de horas faltosas do valor mensal a ser pago.

8. DESCRIÇÕES, ROTINAS E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

8.1 Realizar a rotina de limpeza das dependências do Consórcio, cuja orientação ao trabalho será determinado por preposto da Contratada, de acordo com os dias e horários definidos pelo Contratante, perfazendo 12 (doze) horas semanais.

8.1.1 Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

8.1.1.1 Serviços de limpeza e conservação a serem executados 3 vezes por semana;

- a) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- c) Proceder à lavagem de vasos, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- d) Varrer, remover manchas dos pisos;
- e) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- f) Revisar e abastecer quando necessário com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sendo os materiais fornecidos pela contratante;
- g) Retirar o pó do mobiliário com flanela e produtos adequados;
- h) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório;
- i) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros ou 15 litros, conforme orientação da Administração, removendo-os para local indicado, no mínimo uma vez por dia de trabalho, ou quantas vezes necessário;
- j) Deverá ser procedida a coleta seletiva dos resíduos para reciclagem, quando couber, de acordo com a lei da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), conforme orientação da Fiscal do Contrato;
- k) Limpar os corrimãos da entrada;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- m) Lavar os cestos de lixo dos banheiros;
- n) Limpar todas as esquadrias de madeira e metálicas (face interna e externa) e vidros aplicando produto adequado;
- o) Limpar os espelhos com pano umedecido com álcool;
- p) Lavar a louça oriunda de Assembleia e demais eventos e também demais louças que estiverem sobre a pia.

8.1.1.2 Serviços de limpeza e conservação a serem executados SEMANALMENTE;

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica ou envernizadas;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico e tecidos em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- h) Encerar as salas;
- i) Limpeza interna e externa do bebedouro, fogão, geladeiras e micro-ondas;

- j) Varrer, passar pano e encerar o almoxarifado;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- l) Varrer, passar pano e encerar o almoxarifado;
- m) Proceder a varrição/lavagem das áreas externas, pertencentes ao Consórcio.

8.1.1.3 Serviços de limpeza e conservação a serem executados MENSALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados, quando instaladas;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar as placas de comunicação visual com flanela seca;
- g) Limpar as placas de comunicação visual e a porta de vidro no hall de entrada do Consórcio apenas com flanela seca;
- h) Varrer e lavar a garagem;
- i) Varrer e tirar o pó do arquivo;
- j) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- k) Limpeza e degelo da geladeira.

8.1.1.4 Serviços de limpeza e conservação a serem executados A CADA 45 DIAS

- a) Limpeza da caixa de gordura;
- b) Limpar todos os vidros e janelas da área interna e externa;

Obs.: Deverá ser encaminhado pela contratada funcionário qualificado e com todos os EPI's necessários se, face externa das janelas for muito alta para o funcionário de rotina executar o serviço.

8.1.1.5 Serviços de limpeza e conservação a serem executados SEMESTRALMENTE

- a) realizar a lavagem com lava-jato das áreas externas, incluindo aberturas, dentro do pátio do Consórcio.

Observações Gerais:

- Somente devem ser utilizados produtos de limpeza e sanitização com registro no Ministério da Saúde ou ANVISA;
- A diluição e o uso dos produtos devem ser conforme a especificações do fabricante impressa na embalagem original do produto;

9. UNIFORMES

9.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

9.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário com as respectivas qualidades:

- a) Calças tipo pijama com bolsos laterais e traseiros;
- b) Jalecos em manga curta, com logomarca da empresa impressa e/ou bordada no bolso;
- c) Camisetas 100% algodão, manga curta e gola careca;
- d) Casaco com zíper na frente e bolsos laterais, com logotipo da empresa impresso e/ou bordado;
- e) Sapato com solado antiderrapante preto;
- f) Bota de borracha do tipo galocha.

Observações:

Deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 03 (três) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

10. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, EPIs E EPCs A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 Os materiais de consumo e saneantes domissanitários, equipamentos, EPIs e EPCs a serem disponibilizados pela Contratada, sem ônus à Contratante, deverão:

- a) Ser de boa qualidade;
- b) Ser estocados/armazenados/guardados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;
- c) Atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.);
- d) Os materiais utilizados pelo prestador que não estiverem em condições de uso deverão ser recolhidos e a destinação correta deste tipo de material ficará a cargo da Contratada, na forma da Lei.

11. TABELA MATERIAIS DE CONSUMO

11.1 Os materiais de consumo e saneantes domissanitários, utensílios de limpeza a serem disponibilizados pela Contratada, sem ônus à Contratante, deverão ser de boa qualidade, sendo os listados abaixo, conforme estimativa mensal:

CONSUMO MENSAL	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA (mensal)
Água sanitária	Galão	2
Álcool líquido	Frasco	1
Balde	Unidade	1
Cera incolor	Galão	2
Desodorizador de ambiente	Frasco	4
Desinfetante	Galão	2
Detergente	Galão	2
Esponja dupla-face	Unidade	1
Flanela	Unidade	2
Limpa piso	Galão	1
Limpa vidros	Galão	1
Luva látex	Unidade	1
Multiuso	Frasco	1
Pá de lixo com cabo	Unidade	1
Pedra sanitária	Unidade	8
Pano de chão	Unidade	2
Rodo 60 cm	Unidade	1
Saco de lixo reforçado 100 litros	Fardo (Unidades)	50
Saco de lixo reforçado 15 litros	Fardo (Unidades)	50

Desentupidor de pia	Unidade	1
Sapólio cremoso	Frasco	1
Vassoura náilon	Unidade	1

12. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

12.1 A Contratada, às suas expensas, obriga-se a fornecer todas as máquinas, equipamentos e materiais necessários à perfeita realização dos serviços, os quais deverão permanecer nos locais designados pela Contratante e estarem adequados à perfeita realização dos serviços e em permanentes condições de funcionamento, conforme relação mínima constante na Tabela, no item 11.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Designar profissional capacitado (não-rotativo) a realizar a rotina da limpeza das dependências do Consórcio;

13.2 Fornecer mensalmente os seguintes materiais para a realização dos serviços: vassoura, balde, detergente líquido, cera, alvejante, pedra sanitária, lustra-móveis, álcool, sacos de lixo, rodo, multiuso, saponáceo, desinfetante, limpa-vidros, escova, panos, conforme Tabela, no item 11.

13.3 Os mesmos devem ser entregues até o 5º (quinto) dia útil e, havendo atrasos, será passível de sanções (advertência e multa)

13.4 Comunicar ao contratante (através do Fiscal de contrato) a necessidade eventual de mudança dos dias e horários determinados à execução do objeto contratado.

13.5 Apresentar, mensalmente, para fins de viabilizar o pagamento: Certidão de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), FGTS e INSS que não estiverem vigentes;

13.6 Indenizar, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, pessoais e/ou materiais, causados pela contratada ou seus prepostos na execução de suas atividades;

13.7 Fornecer a seus empregados, uniformes completos e adequados ao tipo de serviço executado;

13.8 Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que comprovadamente forem por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material da Contratante ou de terceiros em face da execução dos serviços, objetos do contrato;

13.9 Fornecer equipamentos de proteção individual – EPI's;

13.10 Fornecer os materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação;

13.11 A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas e previdenciários não transfere a responsabilidade do seu pagamento à contratante;

13.12 Responsabilizar-se pela contratação de profissionais qualificados para exercerem as atividades previstas em contrato, respondendo administrativa e civilmente pelos danos decorrentes de seus atos culposos ou dolosos;

13.13 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

13.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

13.15 Providenciar de imediato, independentemente da comunicação da falta por parte da Contratante, substituição do funcionário de modo a não deixar o posto descoberto;

13.16 Mensalmente fornecer documento que comprove o vínculo do colaborador que estiver trabalhando pela contratada na sede do contratante.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1.** Pagar o preço ajustado nas condições estabelecidas no Contrato.
- 14.2** Fazer recomendações ou observações sobre os serviços ao preposto designado pela Contratada.
- 14.3** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- 14.4** Aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 14.5** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 14.6** O fiscal de contrato deverá supervisionar o cumprimento dos horários do funcionário designado pela contratada, que deverá perfazer 4 (quatro) horas diárias.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1** O prazo de execução do objeto desta licitação tem início imediato após assinatura do contrato e da Ordem de Serviço a ser emitida e enviada pelo Consórcio ao fornecedor.

16. DA ENTREGA DO MATERIAL

- 16.1** Para efetiva execução do serviço a contratada deverá entregar, mensalmente, os materiais listados na tabela 11.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1** O valor pago mensalmente corresponde a R\$ 2.106,22 (dois mil cento e seis reais e vinte e dois centavos).
- 17.2** O pagamento da mensalidade será realizado até o 10º dia do mês subsequente, mediante a apresentação de nota fiscal.
- 17.3** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPC-A (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.
- 17.4** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.
- 17.5** O reajuste da mensalidade, na hipótese de prorrogação, será igual à variação do IPC-A (IBGE). Na falta do IPC-A (IBGE) será adotado outro indexador que espelhe a perda do valor aquisitivo da moeda nacional.
- 17.6** O pagamento será feito através de boleto bancário ou transferência em conta-corrente, preferencialmente do Banrisul.

18. DA GARANTIA E PRAZO

- 18.1** A Contratada obriga-se a garantir a continuidade dos serviços conforme contrato.
- 18.2** Não será admitido a prestação de serviços que não atendem aos padrões recomendados de qualidade.
- 18.3** O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, a critério da Administração, até o limite legal.

19. AS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A fiscal do Contrato será a Empregada Pública Michele Martins Trindade, cargo de Oficial Administrativo, matrícula 2077-0.

19.2 As informações sobre dúvidas quanto a este Termo de Referência poderão ser direcionadas à Central de Contratações deste Consórcio Intermunicipal da Região Centro do Estado/RS, através do e-mail: licitacao@circ.rs.gov.br ou pelo telefone (55) 99607-3745.