

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, 13 de março de 2018.

Ilmo. Senhor Prefeito Municipal:
JAIR STANGE

Pelo presente, solicito que seja realizado processo licitatório para a Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e conservação, serviços estes que serão prestados nas repartições públicas e vias urbanas do Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR.

Outrossim declaro que elaborei esta lista baseada em pesquisas de preços realizadas por mim através de orçamentos em anexo de empresas e entidades que fazem este tipo de contratação, tenho a necessidade de contratar no momento 15 (quinze) zeladores, com o valor máximo de cada contratação de R\$ 2.990,00 (Dois mil novecentos e noventa reais), incluindo neste valor salário base da categoria, encargos trabalhistas e demais despesas, por um período de 12 (doze) meses, totalizando um valor de R\$ 538.200,00 (Quinhentos e trinta e oito mil e duzentos reais). Para executar as seguintes tarefas:

DESCRITIVO DAS TAREFAS A SEREM EXECUTADAS

ZELADORES

ATRIBUIÇÕES

ÁREAS INTERNAS:

Diariamente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- Remover, com pano umedecido em produtos adequados a cada caso, o pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, telefônicos, extintores de incêndio, e demais itens que compoñham o ambiente do CONTRATANTE.
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias, vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados e outros;
- Varrer e limpar os pisos;
- Limpar com produtos adequados, banheiros e outras áreas molhadas, pelo menos, duas vezes ao dia, ou sempre que necessário;
- Manter abastecidos, com papel higiênico, sabonete os sanitários, realizando vistorias durante o expediente providenciando reposição, sempre que necessário;
- Responsabilizar-se pela correta colocação e funcionamento dos toalheiros, comunicando qualquer defeito dos mesmos;
- Retirar o Lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pelo CONTRATANTE;
- Proceder a coleta seletiva de papel para reciclagem;
- Limpar as escadas e seus corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;

- Executar demais serviços considerados à frequência diária;
- Zelar pelas plantas, regando-as regularmente, comunicando-lhes qualquer alteração havida, que necessite de intervenção especializada;
- Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;
- Inspeccionar os corredores, pátios, áreas e instalações de prédio públicos, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;
- Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requeridas;
- Executar ou providenciar os serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa-d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;

Semanalmente, uma vez ou sempre que solicitado:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- Limpar, com produto neutro, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado e/ou encerado, com produtos adequados a cada caso;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas;
- Limpar, com produtos adequados, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, pantográficas); limpar, com produtos adequados, os azulejos das paredes das instalações sanitárias e copas;
- Vasculhar, com espanador, paredes e tetos;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Limpar os espelhos com produto adequado, pelo menos duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência normal semanal;

ÁREAS EXTERNAS

- Varrer e limpar as áreas externas, bem como calçadas, ruas, frente dos prédios públicos;
- Proceder cortes de gramas, podas e demais atividades semelhantes nas vias públicas, quando necessário;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente uma vez, ou sempre que solicitado:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os, se necessário;
- Limpar cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados a cada caso;
- Remover manchas de paredes, portas e onde mais houver;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, correr, pantográficas);
- Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Lavar áreas destinadas a garagens/estacionamento;

Sendo de total responsabilidade do setor competente à elaboração e o conteúdo da presente lista. Diante disto aguardo definição.

Respeitosamente,

MARILETE CARDOSO STANGE
Secretária Municipal de Administração

COMUNICAÇÃO INTERNA

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 13 de Março de 2018.

DE: Sr. Jair Stange – *Prefeito Municipal*

PARA: Sr. (a) Maria Edina de Oliveira – *Contadora Municipal*

Diante do solicitado através da Secretária de Administração, eu Jair Stange, portador do CPF N°. 945.222.439-87, na qualificação de Prefeito Municipal tendo em vista a necessidade da Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e conservação, serviços estes que serão prestados nas repartições públicas e vias urbanas do Município, venho através deste requerer a Vossa Senhoria os bons préstimos de nos fornecer informações quanto à disponibilidade de dotação orçamentária para contratação do objeto anteriormente mencionado para realização do processo licitatório.

Encaminha-se ao Departamento Contábil para análise e parecer.

Cordialmente,

JAIR STANGE
Prefeito Municipal

AUTORIZAÇÃO

DE: Jair Stange – *Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.*

PARA: Dirceu Bonin – *Pregoeiro*

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 13 de março de 2018.

Considerando a solicitação de serviço as informações nela contida, e o parecer contábil contido no presente processo, **AUTORIZO** que seja elaborada a minuta do edital e do contrato para procedimentos de realização do processo licitatório sob a modalidade a ser definido em conformidade com os termos da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520/2002 de 17 de julho de 2002.

Encaminha-se ao Setor de Licitação para as providências necessárias.

JAIR STANGE
Prefeito Municipal

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE: PREGOEIRO

PARA: ASSESSORIA JURIDICA MUNICIPAL

REFERENTE AO: PREGÃO PRESENCIAL N°. 11/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO nº 18/2018

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e conservação.

Encaminhamos em anexo, a minuta do instrumento convocatório da licitação e a minuta do contrato para análise e parecer.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 13 de Março de 2018.

Dirceu Bonin
Pregoeiro