**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

1. **OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu e no Instituto do Legislativo Ituano.
   2. A equipe operacional deverá ser composta, por no mínimo, 03 (três) auxiliares de limpeza.
   3. Os serviços prestados deverão respeitar a jornada de até 44 horas semanais.
2. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. **Áreas Internas e Externas**

São consideradas como áreas internas - aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno;

São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

* 1. **Rotina e Frequência de Limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada conforme a frequência:

* + 1. **Diária**

2.2.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

2.2.1.2. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

2.2.1.3. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

1. evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
2. evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

2.2.1.4. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

2.2.1.5. Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

2.2.1.6. Limpeza duas vezes ao dia do hall da recepção e dos corredores;

2.2.1.7. Reposição constante de papel higiênico, papel toalha e sabonete em todos os sanitários;

2.2.1.8. Lavagem, desinfecção, desodorização e secagem dos pisos, aparelhos sanitários, paredes e portas em todos os sanitários;

2.2.1.9. Varrição de passeios e arruamentos e todo o espaço do estacionamento (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, pátios, áreas verdes e demais áreas circunscritas nas dependências da Contratante;

2.2.1.10. Limpeza constante dos pisos, móveis e utensílios da recepção;

2.2.1.11. Limpeza constante da copa e cozinha.

2.2.1.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

* + 1. **Semanal**
       1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

2.2.2.2. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

2.2.2.3. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

2.2.2.4. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

2.2.2.5. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

2.2.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;

2.2.2.7. Limpar todos os vidros;

2.2.2.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**2.2.3. Mensal**

2.2.3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

2.2.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

2.2.3.3. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**2.2.4. Trimestral**

2.2.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

2.2.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

2.2.4.3. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**2.3. Relação dos locais da prestação dos serviços**

**Unidade nº 1**

**–** Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, Alameda Barão do Rio Branco, nº 28, Centro, Itu/SP, CEP: 13.300-080.

**Unidade nº 2**

**–** Instituto Legislativo Ituano, Rua Paula Souza, nº 492 - Sala E - Centro, Itu/SP, CEP:13300-050

**2.4. Metragens aproximadas das unidades:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição dos Serviços** | **Área (m²)** |
| Áreas Internas:  **Unidade nº 1**   * Pavimento Superior - 390,50 m² * Pavimento Inferior - 413,50 m²   **Unidade nº 2**   * Pavimento Inferior – 251,00 m² | 1.055,00 m² |
| Áreas Internas – Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação | 50 m² |
| Área externa – alta frequência, pisos pavimentados e terra (área verde) e passeio público | 461,43 m² |
| Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – sem exposição ao risco (pavimento inferior) | 58,00 m² |
| Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – com exposição ao risco (pavimento superior) | 52,00 m² |

1. **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além do fornecimento de recursos humanos, dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e utensílios em quantidades suficientes e necessárias à execução dos serviçosde higiene e limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta do termo de contrato, obriga-se a fornecer:

|  |  |
| --- | --- |
| **MATERIAIS DESCARTÁVEIS** | **QUANTIDADE**  **MENSAL** |
| Papel higiênico branco, rolo com 40m (fardo c/ 64 rolos – folha dupla). | 4 |
| Papel tolha interfolhado, branco, pacote 1.000 fls. (100% celulose, medida aproximada 22,5 x 21 cm). | 80 |
| Sabonete líquido Erva Doce Espuma Plus ação protetora, hidratante e calmante. Sistema de Refil Eco Fácil. Compatível com mini-saboneteiras com sistema de refil de 400ml com válvula fixa na saboneteira. Capacidade do refil: 400 ml. Caixa com 6 unidades. | 9 |

**3.1. Dos produtos padronizados para uso nos procedimentos de limpeza:**

3.1.1. Solução Desodorizante - detergente biodegradável com aroma floral para uso em banheiros.

3.1.2.Detergente neutro - não iônico ou aniônico, liquido concentrado para limpeza de pisos, paredes com pH entre 6,5 a 7,5.

3.1.3.Álcool a 70% e Álcool gel asséptico.

3.1.4.Solução Desingraxante.

3.1.5.Solução multiuso.

3.1.6.Hipoclorito 1% pronto uso estabilizado.

3.1.7.Lustra móvel, fibraço, desinfetante, detergente neutro, esponja de aço, bobina de pano multiuso descartável, esponja dupla face e escova em plástico com cabos e cerdas

3.1.8.Produtos específicos para limpeza de metais, couro e alumínio.

3.1.9.Polímeros Acrílicos Sintéticos para tratamento de piso: processo que consiste em aplicar sobre o piso previamente lavado e seco, ceras com polímeros acrílicos sintéticos.

3.1.10.Detergente removedor - com isenção de solvente de petróleo.

3.1.11.Base seladora.

3.1.12.Polímero de acabamento - brilho molhado ultra *speed* base polímero acrílico sintéticos.

**Observação:** É proibido o uso de sabão ou sapólio em barra.

* 1. A CONTRATADA, ainda, deverá fornecer todos os produtos de limpeza necessários e suficientes para execução dos serviços, conforme abaixo segue:
* Água sanitária;
* Balde de plástico;
* Desodorizador de ambiente;
* Ciscador de plástico;
* Desentupidor de vaso sanitário;
* Removedor para vaso sanitário;
* Escova pequena de mão;
* Inseticida spray
* Lixeira grande de plásticos 50 litros com tampa flexível;
* Mangueira plástica de água;
* Pá de lixo com cabo;
* Rodo grande;
* Rodo pequeno;
* Sacos de Lixo Preto (20, 60, 100 e 200 litros);
* Sacos de lixo Azul ou Branco (60,100 e 200 litros);
* Vassoura de piaçava;
* Vassoura para vaso sanitário.
  1. Apresentar à CONTRATANTE sempre que solicitado a cópia de toda a documentação da composição química dos produtos a serem utilizados. Registro do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), registro no Diário Oficial e ficha técnica. No caso das soluções desinfetantes, os laudos de eficácia antimicrobiana, realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA;
  2. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho para estocagem, acondicionamento, diluição e manuseio dos produtos químicos;
  3. Todos os produtos preferencialmente deverão ser de pronto uso. Caso não o seja, a prestadora de serviços deverá instalar central de diluição nas unidades e manter por escrito todas as rotinas de diluição, manuseio e armazenamento.

**NOTA: Todos os descartáveis tais como: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido serão de responsabilidade da Contratada.**

1. **PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**:

A execução contratual terá início na data de assinatura do contrato.

1. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo do contrato será de 30 (trinta) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo, com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosas e a juízo exclusivo da Edilidade, mediante termos aditivos, ser estendida por períodos subsequentes, conforme artigo 57 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis.

1. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**:

Pagamentos mensais, mediante apresentação de nota fiscal, devendo ocorrer no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

1. **OBSERVAÇÃO:**

A empresa vencedora da licitação deverá realizar visita semanal na sede da Câmara de Vereadores da Estância turística de Itu, em dia e horário a ser combinado com o gestor do contrato, através de supervisores para acompanhamento dos trabalhos desempenhados pelos funcionários designados.

1. **JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Atualmente os serviços de limpeza são prestados, no âmbito do contrato 14/2018, cuja vigência encerra-se em 20/07/23, sem possibilidade de prorrogação, dado o atingimento do prazo máximo de 60 meses (art. 57, II, Lei 8.666, de 1993).

Os serviços de limpeza e conservação, são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, e contribuem para a sensação de bem estar dos servidores e visitantes da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, devendo ser realizados continuamente.

A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu não dispõe de mão de obra, no seu quadro de pessoal, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame

**DADOS DO LICITANTE**

Denominação:

CNPJ

Endereço:

CEP:

Fone:

E-mail:

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu e no Instituto do Legislativo Ituano.

DECLARAÇÃO DE PREÇO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** | **ÁREA (M²)** | **VALOR UNITÁRIO**  **(R$)** | **VALOR**  **TOTAL**  **(R$)** |
| 1 | Áreas Internas:  **Unidade nº 1**   * Pavimento Superior - 390,50 m² * Pavimento Inferior - 413,50 m²   **Unidade nº 2**   * Pavimento Inferior – 226,00 m² | 1.030,00 m² |  |  |
| 2 | Áreas Internas – Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação | 50 m² |  |  |
| 3 | Área externa – alta frequência, pisos pavimentados e terra (área verde) e passeio público | 461,43 m² |  |  |
| 4 | Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – sem exposição ao risco (pavimento inferior) | 58,00 m² |  |  |
| 5 | Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – com exposição ao risco (pavimento superior) | 52,00 m² |  |  |

VALOR MENSAL: R$ ..................................................................... (valor por extenso)

VALOR TOTAL: R$ ........................................................................ (valor por extenso)

DECLARO que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

VALIDADE DA PROPOSTA: A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do edital.

Itu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa

Nome:

Cargo:

CPF:

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa.............................................. com sede à ..................................., inscrita no CNPJ/MF sob n.º .........................e Inscrição Estadual sob n.º ................., neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr(a)..........................., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ............. e CPF n.º........................, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr(a)....................................., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ....................... e CPF n.º.................................., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2023, instaurado pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos, assinar Atas, Declarações e Contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Itu, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pela outorga

**Observação: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.**

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

**CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU-SP**

................................................ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº ..................., por intermédio de seu representante legal, Sr. ............................................, RG nº ......................, CPF nº ................................., interessada em participar da licitação em referência, DECLARA, sob as penas da Lei, que a licitante ............................ (nome da empresa) atende plenamente aos requisitos de habilitação, nada havendo que a desabone para participar da licitação em referência.

Itu, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

RG nº

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS ME E EPP**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

**CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU-SP**

Eu, (nome do representante), RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa .............................. (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ...................................... é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nas Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e obtenção de prazo para regularização dos documentos de regularidade fiscal, no Processo Licitatório nº 108/2023, Pregão nº 03/2023, realizado pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP.

Itu, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

RG nº

**Observação: Na apresentação desta declaração a mesma deverá vir acompanhada de Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, onde esteja expressa que a empresa é ME ou EPP.**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cadastrada no CNJP sob nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, através de seu representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (profissão),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cadastrado no CPF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

a) Não há fato superveniente impeditivo à sua habilitação para participação em processos/procedimentos licitatórios junto a órgãos públicos, comprometendo-se a declará-lo(s) caso venha(m) a ocorrer.

b) Que está em situação regular junto ao Ministério do Trabalho. Não possuímos em nosso quadro de pessoal menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos moldes do inciso XXXIII do artigo 7º da CF.

c) Que cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados.

d) Que se responsabiliza integralmente pela prestação dos serviços e qualidade dos materiais ora contratados;

e) Que examinou cuidadosamente o processo contendo o Edital Completo, nela não achando nenhuma falta ou irregularidade que comprometesse a legalidade do certame licitatório, referente ao Pregão Presencial nº 03/2023 aceitando e submetendo-se, portanto, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado.

f) Que não foi declarada inidônea ou apenada por suspensão pelo Poder Público de qualquer esfera (Art. 87 IV);

g) Que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itu, direta ou indiretamente e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

h) Que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos direto ou indireto com o Município de Itu, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/93

i) Que emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

Itu, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

RG nº

**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

|  |
| --- |
| **CONTRATO Nº XX/2023** |

***CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E XXX PARA* CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E NO INSTITUTO DO LEGISLATIVO ITUANO**

Pelo presente Contrato, de um lado, a **CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.793.660/0001-45, com sede à Alameda Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itu/SP, CEP 13300-080, neste ato representada pelo seu Presidente Senhor **Normino José de Oliveira**, vereador, portador da cédula de identidade RG nº ...... e inscrito no CPF (MF) sob o nº ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e de outro, ......, inscrita no CNPJ sob o nº ...., estabelecida na ..., CEP ..., Fone: ...., e-mail: ...., neste ato representada pelo Senhor(a) ..., portador da cédula de identidade RG. nº ..., inscrito no CPF sob o nº ..., na qualidade de vencedora do Pregão nº 03/2023, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, certo e ajustado o presente instrumento, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir descritas, com inteira submissão à Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu e no Instituto do Legislativo Ituano, na conformidade do Pregão Presencial n.º 03/2023 que, com todos os documentos constantes do Processo Licitatório n.º 108/2023, integram este instrumento de contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos legais.

**1.2** A CONTRATADA se obriga e se compromete a obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos quando da execução dos serviços.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

* 1. A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto ora contratado de acordo com as condições contidas no Processo Licitatório nº 108/2023, Pregão Presencial nº 03/2023.

**2.2** A contratada deverá designar por escrito, no ato da assinatura do contrato:

1. Representante(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do mesmo, informando seu(s) nome(s), cargo(s) e formas de contato (telefone, e-mail, endereço). Através do(s) representante(s) designado(s), a contratada deverá prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Câmara no prazo indicado em notificação.

**2.3** O prazo de início da prestação dos serviços dar-se-á imediatamente, após a assinatura do instrumento contratual.

**2.4** Os serviços que compõem o objeto deste ajuste deverão ser prestados na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu (Alameda Barão do Rio Branco, nº 28, Centro, Itu/SP, CEP: 13.300-080) e no Instituto Legislativo Ituano (Rua Paula Souza, nº 492 - Sala E - Centro, Itu/SP, CEP: 13300-050), dentro do horário de expediente, de segundas às sextas-feiras, das 8:00 às 17:00, salvo se esta julgar conveniente para que os serviços não sofram interrupção, cabendo ao fiscalizador do contrato agendar essas ocasiões com a contratada.

2.5. Os serviços deverão ser executados pela Contratada na seguinte frequência:

* + 1. **Diária**

2.5.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

2.5.1.2. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

2.5.1.3. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

1. evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
2. evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

2.5.1.4. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

2.5.1.5. Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

2.5.1.6. Limpeza duas vezes ao dia do hall da recepção e dos corredores;

2.5.1.7. Reposição constante de papel higiênico, papel toalha e sabonete em todos os sanitários;

2.5.1.8. Lavagem, desinfecção, desodorização e secagem dos pisos, aparelhos sanitários, paredes e portas em todos os sanitários;

2.5.1.9. Varrição de passeios e arruamentos e todo o espaço do estacionamento (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, pátios, áreas verdes e demais áreas circunscritas nas dependências da Contratante;

2.5.1.10. Limpeza constante dos pisos, móveis e utensílios da recepção;

2.5.1.11. Limpeza constante da copa e cozinha.

2.5.1.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

* + 1. **Semanal**
       1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

2.5.2.2. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

2.5.2.3. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

2.5.2.4. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

2.5.2.5. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

2.5.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;

2.5.2.7. Limpar todos os vidros;

2.5.2.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

* + 1. **Mensal**

2.5.3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

2.5.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

2.5.3.3. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**2.5.4. Trimestral**

2.5.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

2.5.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

2.5.4.3. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**2.6**. A CONTRATANTE não cederá ferramenta ou qualquer outro equipamento necessário à realização dos serviços prestados.

**2.7** Nenhuma modificação poderá ser feita na ordem de fornecimento, sem o consentimento formal da Contratante.

**2.8** Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela contratada, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela Câmara.

**2.9** Os empregados da contratada deverão circular nas dependências da Câmara devidamente identificados através de uniformes, crachás ou outros meios de fácil visualização, fornecidos pela contratada.

**2.10** A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**2.11** A contratada é responsável por cumprir todos os postulados legais para a perfeita execução do objeto do contrato.

**2.12** A contratada deverá escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, observando, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora, não cabendo transferir a responsabilidade, em hipótese alguma, à Câmara.

**2.13** É de responsabilidade da contratada as despesas referentes a fretes, locomoção, tributos e outros, decorrentes da prestação do serviço.

**2.14** A contratada responderá por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do Instituo, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

**2.15** A contratada se responsabilizará integralmente pelo local onde será executado o serviço, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndios e acidentes, desde o início do serviço até a sua conclusão.

**2.16** O contato entre a Câmara e a contratada será realizado através dos números de telefone e do e-mail informados em proposta, sendo de responsabilidade da contratada comunicar eventuais alterações das informações.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO**

**3.1** Pela execução do objeto previsto neste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância mensal de R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxx), totalizando para o período de 12 (doze) meses, o valor de R$ xxxxxxxx (xxxxxxxx) em moeda corrente do país.

**3.2** O valor total deste Contrato é composto da seguinte forma:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** | **ÁREA**  **(M²)** | **VALOR UNITÁRIO**  **(R$)** | **VALOR**  **TOTAL**  **(R$)** |
| 1 | Áreas Internas:  **Unidade nº 1**   * Pavimento Superior - 390,50 m² * Pavimento Inferior - 413,50 m²   **Unidade nº 2**   * Pavimento Inferior – 226,00 m² | 1.030,00m² |  |  |
| 2 | Áreas Internas – Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação | 50m² |  |  |
| 3 | Área externa – alta frequência, pisos pavimentados e terra (área verde) e passeio público | 461,43m² |  |  |
| 4 | Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – sem exposição ao risco (pavimento inferior) | 58,00m² |  |  |
| 5 | Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – com exposição ao risco (pavimento superior) | 52,00m² |  |  |

VALOR MENSAL: R$ ......................................................................... (valor por extenso)

VALOR TOTAL: R$ ............................................................................. (valor por extenso)

**3.3** Fica expressamente estabelecido que no preço estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas contidas no contrato, constituindo assim sua única remuneração.

**3.4** A CONTRATANTE atestará a execução do objeto, fará a avaliação e aprovação dele, e, após isso, cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas, liberará a referida Nota Fiscal para pagamento em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de depósito em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA.

**3.5** A contratada deverá enviar o arquivo eletrônico da Nota Fiscal Eletrônica para os e-mails: [financeiro@camaraitu.sp.gov.br](mailto:financeiro@camaraitu.sp.gov.br); [contabilidade@camaraitu.sp.gov.br](mailto:contabilidade@camaraitu.sp.gov.br) e [compras@camaraitu.sp.gov.br](mailto:compras@camaraitu.sp.gov.br) .

**3.6** Para efeitos fiscais é vedada a empresa participante terceirizar, mesmo que para filiais, o faturamento do(s) objeto(s), ou seja, a nota fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora.

**3.7** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será notificada por telefone ou e-mail para recolhê-la e lhe sanar a irregularidade e o pagamento ficará pendente até que se providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, a CONTRATADA deverá emitir nova Nota Fiscal, com nova data para pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após a comunicação da CONTRATANTE.

**3.8** Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

**3.9** Na eventualidade de atraso no pagamento será devido, pela CONTRATANTE, o pagamento dos juros legais de 1% (um por cento) ao mês e a atualização monetária calculada conforme o INPC.

**3.10** No caso de identificação de cobrança indevida após o pagamento do serviço executado, os fatos serão informados à CONTRATADA para que seja realizado o respectivo estorno dos valores pagos a mais

**CLÁUSULA QUARTA – DO SIGILO, DA INVIOLABILIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**4.1** O uso de dados, informações e conteúdo eventualmente originários dos serviços contratados está restrito à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado sua utilização para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da CONTRATANTE, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados.

**4.1.1** As políticas de proteção de dados pessoais estabelecidas pelo CONTRATANTE e as previsões da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Contrato, no Termo de Referência e demais anexos.

**4.2** A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à respectiva questão

**CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1** O controle será executado por agente fiscalizador, ou substituto legal, que será o Secretário Geral Administrativo - Financeiro da CONTRATANTE, ao qual caberá a verificação da qualidade dos serviços, comunicando àCONTRATADA os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

**5.2** Toda e qualquer irregularidade encontrada pela CONTRATANTE, proveniente de utilização indevida ou manipulação incorreta dos serviços será comunicada, por escrito, à CONTRATADA.

**5.3** A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

**5.4** A Fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**5.5** A Fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento do objeto do Contrato.

**5.6** Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto que a representará perante o CONTRATANTE.

**5.7** A fiscalização poderá aplicar penalidades, exigir providências eventualmente necessárias e/ou embargar serviços com riscos iminentes, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata eliminação das falhas ou faltas, sem que em razão disso possa ser atribuído qualquer ônus à CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**6.1** São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além de outras constantes neste instrumento:

**6.1.1.** Executar o serviço em conformidade com as condições contratuais.

**6.1.2**. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo.

**6.1.3**. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando a execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder a fiscalização ou acompanhar a execução do contrato.

**6.1.4**. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução do contrato.

**6.1.5**. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**6.1.6**. Refazer o objeto contratual, que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do objeto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua notificação.

**6.1.7**. É de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a integral observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

**6.1.8**. É de responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento de todos os custos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência com referência as suas obrigações não se transferem a CONTRATANTE.

**6.1.9**. A entrega do serviço concluído é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não podendo este delegar esta função sob pena de não recebimento por parte da unidade competente da CONTRATANTE.

* + 1. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
    2. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
    3. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
    4. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança.
    5. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
    6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
    7. A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
    8. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
    9. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
    10. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
    11. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações da Contratante;
    12. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
    13. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
    14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
    15. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
    16. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
    17. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no anexo XI deste edital;
    18. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas: a) vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; b) saboneteiras e toalheiros quebrados; c) lâmpadas queimadas ou piscando; d) Tomadas e espelhos soltos; e) fios desencapados; f) janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
    19. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
    20. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas, como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
    21. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
    22. Comunicar a Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**7.1** São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras constantes neste instrumento:

**7.1.1** controlar e acompanhar toda a execução do Contrato, desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução e o atendimento das especificações;

**7.1.2** documentar as ocorrências havidas;

**7.1.3** esclarecer toda e qualquer dúvida arguida pela CONTRATADA;

**7.1.4** empenhar os recursos necessários;

**7.1.5** encaminhar à imprensa oficial o extrato do Contrato e de seus Aditivos, se ocorrerem, para publicação, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, arcando com as respectivas despesas de publicação;

**7.1.6** encaminhar à CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil, a partir da data da assinatura, cópia do Contrato celebrado.

**7.1.7** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

**7.1.8** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

**7.1.9** Fornecer à Contratada, se solicitado, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”;

**7.1.10** Receber da Contratada as comunicações registradas nos “Formulários de Ocorrências” devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

**7.1.11** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

**7.2** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitária, decorrentes da realização dos serviços, objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.

**CLAUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1** Constatadas irregularidades na prestação do objeto contratual, a CONTRATANTE poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

a) na hipótese de substituição ou complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente estabelecido.

**8.2** O recebimento do objeto dar-se- á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral das especificações ora contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

**CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

**9.1** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Capítulo III, Seção V, da Lei nº 8.666/93, nos seguintes modos:

**9.1.1** por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei n.º 8.666/93;

**9.1.2** amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público; e

**9.1.3** judicialmente, nos termos da legislação vigente.

**9.2** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**9.3** A partir da data em que for concretizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as vencidas até aquela data por imposições constantes da presente avença.

**9.4** No caso de rescisão pela inexecução parcial, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores devidos pelo cumprimento parcial do contrato, descontando-se multas e demais valores devidos.

**9.5** A rescisão acarretará as consequências previstas no Artigo 80 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** No caso de ocorrer inexecução total ou parcial do contrato ou de sua rescisão por parte da CONTRATADA, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes sanções administrativas constantes da Lei Federal no 8.666/93, atualizada por legislação posterior:

**10.1.1** advertência;

**10.1.2** multa;

**10.1.3** suspensão temporária da CONTRATADA de participação em licitação e impedimento de celebrar novo contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**10.1.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**10.2** A penalidade de advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do Contrato ou que não venham a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros.

**10.3** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

**10.3.1** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, até 10 (dez) dias, sobre o valor da parcela, pelo descumprimento de cada uma das obrigações determinadas neste Contrato, independentemente de outras multas aplicadas;

**10.3.2** no caso de rescisão contratual pela inexecução parcial ou total, a CONTRATADA, cumulativamente com a multa moratória, fica obrigada ao pagamento em favor da CONTRATANTE da multa rescisória no valor de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor total do contrato;

**10.4** Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido prestado.

**10.5** Decorridos os dez dias previstos no subitem 9.3.1, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a CONTRATANTE a aplicar as sanções aqui previstas, este contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total, devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento pela variação do IPCA-E.

**10.6** As multas moratórias e rescisórias, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ou cobrados judicialmente quando, notificada, a licitante não efetuar o pagamento dos mesmos no prazo fixado.

**10.7** A penalidade de suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública será aplicada à CONTRATADA, quando:

**10.7.1** fizer declaração falsa;

**10.7.2** deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;

**10.7.3** ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;

**10.7.4** não mantiver a proposta;

**10.7.5** falhar ou fraudar a execução do Contrato, injustificadamente;

**10.7.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**10.7.7** fornecer produtos ou executar os serviços em desconformidade com o especificado;

**10.7.8** não substituir, no prazo estipulado, os produtos recusados pela CONTRATANTE; e

**10.7.9** descumprir prazos e condições previstas neste instrumento.

**10.8** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública será aplicada nos casos em que a CONTRATANTE, após análise dos fatos, constatar que a CONTRATADA praticou falta grave, devidamente fundamentado.

**10.9** A punição definida no item anterior perdurará enquanto houver os motivos ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme prevê o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**10.10** A aplicação das multas moratórias e rescisórias não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta a matéria, às quais, desde já, sujeita-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a CONTRATANTE venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do contrato.

**10.11** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar no encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior ou caso fortuito.

**10.12** Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

**10.13** Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

11.1 Fica terminantemente vedada a cessão ou transferência total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações decorrentes do presente contrato a terceiros, sem prévia anuência da CONTRATANTE, com o permissivo da prestação dos serviços de limpeza de vidros.

11.2 Em complemento, a proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e, somente após a aprovação do Fiscal do contrato, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

11.3 Ademais a CONTRATANTE não reconhecerá vínculo algum com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

11.4 No que se refere à empresa contratada, deverá comprovar o vínculo empregatícios com os funcionários que atuarão na prestação de serviço. Assim, a obrigatoriedade de encaminhar mensalmente a comprovação do adimplemento das obrigações trabalhos, previdenciária, FGTS e etc.

11.5 Em hipótese alguma, a responsabilidade do que constou no parágrafo antecedente poderá incidir para a edilidade, portanto, o devido acompanhamento mensal a ser efetivado por servidor designado para tal incumbência e o consequente relatório do cumprimento das obrigações da contratada neste item.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** Os custos e despesas decorrentes do pagamento do objeto deste instrumento correrão por conta da dotação própria constante do orçamento vigente, sob a categoria econômica 3.3.90.39.78 - Ficha Orçamentária nº 14.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**13.1** O presente instrumento tem vigência de 30 (trinta) meses, contados da assinatura do presente instrumento contratual.

**13.2** Durante o período de 12 (doze) meses após assinatura do contrato não haverá qualquer tipo de reajuste.

**13.3** Os preços dos serviços serão reajustados de acordo com a variação do Índice IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, contados da data da proposta.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**14.1** A CONTRATADA fica dispensada do oferecimento de garantia de execução do contrato em face do disposto no “caput” do artigo nº 56 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO**

**15.1** As partes se vinculam ao contido no competente Processo Licitatório nº 108/2023, na modalidade Pregão Presencial nº 03/2023, homologado pelo Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO**

**16.1** A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes da presente avença são regidas pelas normas gerais sobre licitações e contratos administrativos estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as suas respectivas alterações.

**16.2** Os casos omissos e não solucionáveis pelas normas gerais previstas na lei de regência de licitação e contratos, submeter-se-ão aos preceitos de direito público, em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicada a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO GESTOR DO CONTRATO**

**17.1.** A contratante nomeia como gestor do contrato o servidor municipal, Agente de Recepção, Jose Francisco de Oliveira Neto.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** Fica expresso que a CONTRATADA, no decorrer do procedimento licitatório e antes de firmar este instrumento, examinou cuidadosamente os documentos apresentados e compreendeu todas suas disposições, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulou uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.

**18.2** O não exercício pela CONTRATANTE, de direitos relativos ao presente contrato será considerado como mera liberalidade e tolerância, não representando, em hipótese alguma, novação, revogação ou renúncia aos mesmos ou ao direito de exigi-los no futuro.

**18.3** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato desta, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**18.4** Se, durante o prazo de vigência deste Contrato, forem criados tributos novos ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir o ônus da CONTRATADA, serão estes revistos, a fim de adequá-los.

**18.5** Não serão consideradas quaisquer alegações da CONTRATADA relativas a dificuldades de execução contratual não argumentadas quando da elaboração da proposta.

**18.6** Todos os documentos trocados entre as partes, serão efetuados por meio de expediente protocolado.

**18.7** Fica eleito o Foro da Comarca de Itu do Estado de São Paulo, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza, como prova de haverem entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor, pelas partes, na presença de 02 (duas) testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a publicação e execução.

Itu, XX de junho de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu

Normino José de Oliveira

Presidente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Contratada

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Testemunha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Testemunha

**ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

CONTRATANTE: CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

CONTRATADA**:**

CONTRATO Nº.:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu e no Instituto do Legislativo Ituano

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
2. o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
3. poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
4. além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
5. as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
6. é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
7. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
8. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
9. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_ Cargo: CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_ Cargo: CPF:

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_ Cargo: CPF:

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome: \_ Cargo: CPF:

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_ Cargo: CPF:

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_\_\_\_ Nome: ­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal*.* Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

**ANEXO IX - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

1. **CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados na gestão contratual.

A adoção desses critérios assegurará a Contratante à avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

1. **DISPOSIÇÕES GERAIS** 
   1. Caberá a Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando para tanto os seguintes critérios:

* Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial).
* Avaliação da execução de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
* Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
* Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
* Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
* Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
* Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
* O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

2.2 A avaliação será feita diariamente, por responsável designado para o acompanhamento dos serviços, porém o certificado será emitido mensalmente.

1. **CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:**

**ÓTIMO** - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

* Inexistência de poeira;
* Inexistência de sujidade;
* Vidros limpos;
* Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
* Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
* Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
* Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
* Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mopp e panos de limpeza, ordem na dispensa, sala de resíduos.

**BOM** - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

* Ocorrência de poeira em local isolado
* Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
* Ocorrência isolada no reabastecimento.

**REGULAR** - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

* Ocorrência de poeira em vários locais;
* Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
* Ocorrências por falta de reabastecimento;
* Quebra de técnica de limpeza;
* Piso sujo e molhado.

**RUIM** – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

* Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;
* Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
* Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
* Lixeiras sujas e transbordando;
* Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
* Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
* Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
* Execução de limpeza sem técnica adequada;
* Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
* Sanitários e vestiários sujos.

1. **ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

**TODOS OS AMBIENTES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÓTIMO** | **BOM** | **REGULAR** | **RUIM** | **NÃO SE APLICA** |
| **Armários (face externa)** |  |  |  |  |  |
| **Batentes** |  |  |  |  |  |
| **Filtros e/ou Bebedouros** |  |  |  |  |  |
| **Mesas** |  |  |  |  |  |
| **Cadeiras** |  |  |  |  |  |
| **Móveis em geral** |  |  |  |  |  |
| **Cortinas e/ou Persianas** |  |  |  |  |  |
| **Placas indicativas** |  |  |  |  |  |
| **Divisórias** |  |  |  |  |  |
| **Dispensadores de papel toalha** |  |  |  |  |  |
| **Dispensadores de papel higiênico** |  |  |  |  |  |
| **Escadas** |  |  |  |  |  |
| **Espelhos interruptores** |  |  |  |  |  |
| **Espelhos/tomadas** |  |  |  |  |  |
| **Gabinetes (pias)** |  |  |  |  |  |
| **Interruptores** |  |  |  |  |  |
| **Janelas (face externa)**  **Janelas (face interna)** |  |  |  |  |  |
| **Luminárias (similares)** |  |  |  |  |  |
| **Luzes emergência** |  |  |  |  |  |
| **Maçanetas** |  |  |  |  |  |
| **Prateleiras** |  |  |  |  |  |
| **Paredes** |  |  |  |  |  |
| **Pias** |  |  |  |  |  |
| **Torneiras** |  |  |  |  |  |
| **Corrimãos** |  |  |  |  |  |
| **Cestos de lixo** |  |  |  |  |  |
| **Tomadas** |  |  |  |  |  |
| **Pisos** |  |  |  |  |  |
| **Peitoril das janelas** |  |  |  |  |  |
| **Quadros em geral** |  |  |  |  |  |
| **Portas** |  |  |  |  |  |
| **Extintores de incêndio** |  |  |  |  |  |
| **Ralos** |  |  |  |  |  |
| **Rodapés** |  |  |  |  |  |
| **Saídas de ar condicionado** |  |  |  |  |  |
| **Saboneteiras (face externa)** |  |  |  |  |  |
| **Teto** |  |  |  |  |  |
| **Telefones** |  |  |  |  |  |
| **Ventiladores** |  |  |  |  |  |
| **Vidros internos** |  |  |  |  |  |
| **Vidros externos (face interna)** |  |  |  |  |  |
| **Vidros externos (face externa)** |  |  |  |  |  |

**SANITÁRIOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÓTIMO** | **BOM** | **REGULAR** | **RUIM** | **NÃO SE APLICA** |
| **Abastecimento de material higiênico** |  |  |  |  |  |
| **Azulejos** |  |  |  |  |  |
| **Box** |  |  |  |  |  |
| **Chuveiros** |  |  |  |  |  |
| **Cestos de lixo** |  |  |  |  |  |
| **Dispensadores de papel toalha** |  |  |  |  |  |
| **Dispensadores de papel higiênico** |  |  |  |  |  |
| **Divisórias (granito)** |  |  |  |  |  |
| **Espelhos** |  |  |  |  |  |
| **Gabinetes** |  |  |  |  |  |
| **Interruptores** |  |  |  |  |  |
| **Janelas** |  |  |  |  |  |
| **Luminárias (e similares)** |  |  |  |  |  |
| **Parapeitos** |  |  |  |  |  |
| **Pias** |  |  |  |  |  |
| **Pisos** |  |  |  |  |  |
| **Portas (batentes/maçanetas)** |  |  |  |  |  |
| **Ralos** |  |  |  |  |  |
| **Rodapés** |  |  |  |  |  |
| **Saboneteiras face externa** |  |  |  |  |  |
| **Saídas de ar condicionado** |  |  |  |  |  |
| **Tomadas** |  |  |  |  |  |
| **Torneiras** |  |  |  |  |  |
| **Teto** |  |  |  |  |  |
| **Válvulas de descarga** |  |  |  |  |  |
| **Vidros externos (face externa)** |  |  |  |  |  |
| **Vidros externos (face interna)** |  |  |  |  |  |
| **Vidros internos** |  |  |  |  |  |

**ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – ESTACIONAMENTO E RAMPA DE ACESSO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÓTIMO** | **BOM** | **REGULAR** | **RUIM** | **NÃO SE APLICA** |
| **Escadas** |  |  |  |  |  |
| **Pisos** |  |  |  |  |  |
| **Rampas de acesso** |  |  |  |  |  |

**APRESENTAÇÃO / UNIFORMES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÓTIMO** | **BOM** | **REGULAR** | **RUIM** | **NÃO SE APLICA** |
| **Equipamentos de proteção individual - EPIs** |  |  |  |  |  |
| **Uniformes** |  |  |  |  |  |

1. **CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS**

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalente, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

**ANEXO X - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

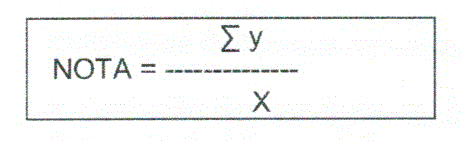
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrato número:** | **Unidade:** | **Período:** | **Data:** |
| **Contratada:** | | | |
| **Responsável pela Fiscalização:** | | | |
| **Gestor do Contrato:** | | | |

**Quantidade de itens vistoriados (“X’’)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Quantidade**  **(‘’a’’)** | **Equivalência**  **(‘’b’’)** | **Pontos obtidos**  **(y= ‘’a’’ x ‘’b’’)** |
| Quantidade de ótimo = |  | X 100 (ótimo) = |  |
| Quantidade de bom = |  | X 80 (bom) = |  |
| Quantidade de regular = |  | X 50 (regular) = |  |
| Quantidade de ruim = |  | X 30 (ruim) = |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

A nota será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (‘’y’’) dividido pelo número de itens vistoriados (‘’X’’).

**RESULTADO FINAL **

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Liberação total da fatura | | Nota maior ou igual a 90 pontos | |
| Liberação de 90% da fatura | | Nota entre 70 e 89,9 pontos | |
| Liberação de 80% da fatura | | Nota entre 60 e 69,9 pontos | |
| Liberação de 65% da fatura | | Nota entre 50 e 59,9 pontos | |
| Liberação de 50% da fatura | | Nota menor ou igual a 49,9 pontos | |
|  | |  | |
| Nota: | Assinatura do responsável pela fiscalização: | Assinatura do Responsável pela contratada: | Assinatura do Gestor do Contrato: |

# ANEXO XI - FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

# NOME COMPLETO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| TIPOS DE OCORRÊNCIAS:TORNEIRAS BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUALÂMPADAS FIOS E TOMADASEQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOSACESSÓRIOSUTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) OUTROS |
| DESCRITIVOVAZAMENTOS SUBSTITUIÇÕES  AJUSTES  OUTROS (DISCRIMINAR) |
| LOCAL |

# Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciente da Contratada

**ANEXO XII - RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.ª, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato e ordem de pagamento.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razão Social** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **CNPJ** | | | **Inscrição Estadual** | | | | | |
|  | | |  | | | | | |
| **Endereço** | | | | | **Numero** | | **Bairro** | |
|  | | | | |  | |  | |
| **Cidade** | | | | | **Estado** | | **CEP** | |
|  | | | | |  | |  | |
| **E-mail** | | | | **Telefone** | | | |  |
|  | | | |  | | | |  |
| **Nome do responsável que irá assinar o contrato** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Estado Civil** | **CPF** | | | | | **RG** | | |
|  |  | | | | |  | | |
| **Endereço residencial** | | | | | **Numero** | | **Bairro** | |
|  | | | | |  | |  | |
| **Cidade** | | | | | **Estado** | | **CEP** | |
|  | | | | |  | |  | |
| **Função/Cargo** | | **Dados bancários** | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| **Endereço residencial** | | | | | **Numero** | | **Bairro** | |
|  | | | | |  | |  | |
| **Cidade** | | | | | **Estado** | | **CEP** | |
|  | | | | |  | |  | |

**Local/Data,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura/Carimbo**

**Observação:** Favor apresentar esta folha (devidamente preenchida) dentro do envelope “documentos de habilitação”. A sua não apresentação não implicará na inabilitação da empresa.

**ANEXO XIII - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razão Social** | | | | | |
|  | | | | | |
| **CNPJ** | **Inscrição Estadual** | | | | |
|  |  | | | | |
| **Endereço** | | | **Numero** | **Bairro** | |
|  | | |  |  | |
| **Cidade** | | | **Estado** | **CEP** | |
|  | | |  |  | |
| **E-mail** | | **Telefone** | | |  |
|  | |  | | |  |
| **Pessoa para contato** | | | | | |
|  | | | | | |

**Recebemos, através de acesso a página** [www.camaraitu.sp.gov.br](http://www.camaraitu.sp.gov.br), **nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.**

**Local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Assinatura)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nome)**

**Observação:** Visando a comunicação futura entre este órgão licitante com as empresas participantes, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta ao Departamento de Licitação através do e-mail [licitacao@camaraitu.sp.gov.br](mailto:licitacao@camaraitu.sp.gov.br). A não remessa do recibo exime ao Departamento de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.