



CONTRATO Nº 002/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PROCESSO Nº 010/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.332.390/0001-26, sede na Avenida Vaticano, nº 1135, Jardim Pilar, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. JOSÉ ROBERTO COMERON, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.986.211-1– SSP/SP e CPF nº. 100.833.878-89, e de outro lado como:

CONTRATADA: RENOVE - SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.120.137/0001-01 e Inscrição Estadual nº 797.698.360.113, com sede na Rua SETE DE SETEMBRO, nº 1334, Bairro ALTO DA BOA VISTA, Cidade de RIBEIRAO PRETO, neste ato representada pela Srª. Ana Clara Gonçalves Diniz Pinheiro, Sócia Administradora, portadora da Cédula de Identidade RG nº 45.315.665-4 - SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 439.263.958-42.

Dessa forma, parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a executar **serviços continuados com cessão de mão de obra para a realização de atividades de limpeza, asseio e conservação predial no âmbito da Câmara Municipal de Itapeva**, de acordo com o Anexo – I deste Contrato.

CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia 22 do mês de abril de 2024.

CLÁUSULA 3ª – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- I. O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.
- II. O pedido de prorrogação de prazo deve ser instruído com o relatório circunstanciado elaborado e assinado pela fiscalização dos serviços onde sejam apresentadas as razões de justificativa da prorrogação contratual em documento que será assinado também pelo ordenador de despesa da pasta.
- III. Prorrogado o prazo contratual, os preços poderão ser reajustados com aplicação do IPC – FIPE, Índice de Preço ao Consumidor, ou do índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor integral deste Contrato corresponde à R\$ 495.600,00 (Quatrocentos e noventa e cinco mil e seiscentos reais), representando o valor mensal de R\$ 20.650,00 (Vinte mil, seiscentos e cinquenta reais).

- I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.
- II. O pagamento será feito pela Câmara Municipal mensalmente, até o último dia útil do mês subsequente à



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

prestação dos serviços, após conferência e liberação pelo setor responsável e/ou agente fiscal do contrato, mediante crédito em conta-corrente da Contratada, devidamente cadastrada no Departamento de Contabilidade, valendo como recibo o comprovante de depósito.

- III. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do agente fiscal e não da emissão do mesmo.
- IV. A empresa contratada deve, obrigatoriamente, estabelecer um procedimento em que, antes de emitir a nota fiscal referente aos serviços contratados, entre em contato com a Câmara Municipal de Itapeva a fim de obter a devida autorização para a emissão.
- V. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - Pregão nº 001/2024, nº da Ordem de Serviços, nº do Empenho, Local da Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- VI. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação do documento corrigido.
- VII. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- VIII. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- IX. A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de deduzir do pagamento devido à Licitante vencedora os valores correspondentes às multas que possam ser aplicadas devido ao descumprimento das cláusulas estipuladas neste Edital e ao não cumprimento das obrigações trabalhistas dos colaboradores.
- X. A atualização financeira de eventuais pagamentos com atrasos, será realizada pela variação acumulada do INPC-IBGE, ou outro fator determinado pelo Governo Federal que venha a substituí-lo.
- XI. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

17/3.3.90.34.00 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização
Fonte de Recurso: 01 - Tesouro



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

CLÁUSULA 6ª – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I**, observando o seguinte:

- I. Os serviços serão realizados na Câmara Municipal de Itapeva, iniciando imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços emitida pela requisitante.
- II. O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte da contratada poderá acarretar aplicação das sanções previstas neste ajuste.
- III. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA 7ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas no Edital, Termo de Referência – Anexo I e normas técnicas vigentes, responsabilizando-se por sua integridade e qualidade, bem como cumprir com os prazos, assumindo eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Contrato.
- II. Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Câmara Municipal.
- III. Disponibilizar número de servidores conforme detalhado no Termo de Referência – Anexo I, incluindo-se todas as despesas com salário (indicando-se o Dissídio, Acordo ou Convenção Coletiva, que regem a categoria, adotados nos preços ofertados) impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, insumos, produtos, materiais, equipamentos, gastos com transporte, uniforme de funcionários, taxas e outras despesas de quaisquer naturezas que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- IV. Designar por escrito, no ato da assinatura deste contrato, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do objeto.
- V. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- VI. Indenizar a Contratante por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens de propriedade da Contratante, bem como danos físicos ou morais, causados aos funcionários da Contratante ou a terceiros.
- VII. Estar ciente de que qualquer funcionário da Contratada que esteja infringindo norma da Contratante poderá ser removido de suas dependências, o qual poderá ser substituído definitivamente.
- VIII. Responder pelo sigilo de todas as informações e que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços ora contratados.
- IX. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- X. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

- XI. Apresentar, mensalmente, e sempre que solicitado pela Administração, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65.
- XII. Assegurar durante a execução dos serviços a utilização de uniforme, crachá e equipamentos de proteção individual, respeitando as normas regulamentadoras de segurança no trabalho.
- XIII. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- XIV. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em carteira de trabalho.
- XV. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- XVI. Efetuar a reposição imediata do funcionário no caso de férias, licenças, faltas, demissões e dispensas para execução do serviço, comunicando formalmente o Agente Fiscal antecipadamente.
- XVII. Na hipótese de demissão de funcionário ou solicitação de dispensas, deverá encaminhar ao Agente Fiscal cópia da rescisão do contrato de trabalho devidamente quitado, com firma reconhecida, planilha detalhada e comprovante de pagamento das verbas pagas para controle e fiscalização.
- XVIII. Garantir a qualidade e eficiência dos materiais e equipamentos, substituindo os itens que não atenderem os índices mínimos de qualidade exigidos, devidamente motivados pelo gestor do Contrato.
- XIX. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de modo a evitar serem confundidos com itens similares da Contratante.
- XX. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, assegurando a substituição em caso de eventual ausência ou troca de servidor em caso de falta disciplinar, comportamento inadequado ou não qualificação para a execução dos serviços, devidamente motivados pelo gestor.
- XXI. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao objeto.

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- I. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- II. Na hipótese de adequação, a Contratada deverá efetuar a adequação em conformidade com a indicação da Câmara Municipal, nos prazos determinados pelo agente fiscal, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- III. Para o recebimento, o agente fiscal do contrato verificará a qualidade, integridade e especificações dos serviços executados conforme este Contrato, conferirá o documento fiscal e atestará a vigência do contrato em seu verso.
- IV. O aceite dos serviços pelo setor competente da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do objeto, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

- V. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.
- VI. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser adequado no prazo determinado pela Contratante, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- VII. Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em desatendimento às condições de execução e obrigações e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

CLÁUSULA 9ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- I. Ficam designados como gestor e agente fiscal da execução do contrato, que acompanharão e fiscalizarão a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021:
 - a) **SAULO NATAN MACEDO DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG nº 47.409.981-7 e inscrito no CPF nº 402.283.368-80;
 - b) **MIZUEL MACHADO COSTA LUZ** portador da Cédula de Identidade RG nº 27.919.219 SSP-SP e inscrito no CPF nº 293.372.068-03;
- II. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Itapeva, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade da Câmara Municipal de Itapeva.
- III. Compete à Fiscalização:
 - a) Esclarecer em até **5 (cinco) dias úteis** quaisquer dúvidas apresentadas formalmente pela Contratada.
 - b) Expedir formalmente as determinações e comunicações dirigidas à Contratada através do preposto, determinando as providências necessárias à correção de falhas observadas.
 - c) Relatar em tempo hábil quaisquer ocorrências ou circunstâncias que possam dificultar o desenvolvimento do serviço, buscando saná-las da forma mais eficiente possível.
 - d) Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular prazos limites para a adequação por parte da Contratada do mesmo.
 - e) Exigir da Contratada o cumprimento integral dos serviços contratados e emitir parecer para liberação das faturas atreladas à análise e aceitação dos serviços contratados.
 - f) Verificar periodicamente o cumprimento de obrigações acessórias, ainda que por amostragem, da seguinte documentação:
 - a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a contratante;
 - c. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção, ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

CLÁUSULA 10ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando aleatoriedade econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser revisto o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

- I. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- II. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilhas detalhadas de custos, acompanhadas de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.
- III. Quando se tratar de custos decorrentes do mercado, será observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data de apresentação da proposta, utilizando-se como índice para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- IV. Quando se tratar de custos decorrentes da mão de obra, observar-se-á a data vinculada ao acordo, convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, respeitando o interregno mínimo de 1 (um) ano da última repactuação, quando for o caso.
- V. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- VI. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- VII. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

CLÁUSULA 11ª – DA RESCISÃO

- I. O contrato será considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal de qualquer dos itens abaixo.
 - a) Por inadimplemento da **CONTRATANTE**.
 - b) Por inadimplemento da **CONTRATADA**.
 - c) Por falência ou liquidação da **CONTRATADA**.
- II. A **CONTRATADA** será considerada inadimplente se ocorrer qualquer dos fatos abaixo discriminados, semprejuízo, de outros casos previstos nestas instruções:



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

- a) Inobservância das exigências editalícias.
 - b) Atraso sistemático no pagamento do pessoal empregado na execução do objeto.
 - c) Subcontratação, cessão ou dação do contrato em garantia.
 - d) Paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à Câmara Municipal de Itapeva.
- III. Se a rescisão ocorrer por inadimplência da CONTRATANTE proceder-se-á como segue:
- a) A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores relativos aos serviços executados até a data de rescisão, deduzindo-se o valor correspondente a eventuais multas e outros débitos da **CONTRATADA**.

CLAUSULA 12ª – DAS SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - c) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- V. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- VI. Fraudar a licitação.
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VIII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- IX. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- X. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - a) advertência;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- XI. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- XII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- XIII. Para as infrações previstas nos itens I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- XIV. Para as infrações previstas nos itens IV, V, VI, VII e VIII, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- XV. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- XVI. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- XVII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II e III, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- XVIII. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III do edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- XIX. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- XX. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- XXI. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e



impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- XXII. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- XXIII. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- XXIV. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 13ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 14ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Pregão nº 001/2024, o Processo Administrativo nº 010/2024 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 15ª – DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Itapeva, 22 de abril de 2024

JOSÉ ROBERTO COMERON
PRESIDENTE DA CÂMARA
MUNICIPAL DE ITAPEVA

**ANA CLARA GONÇALVES DINIZ
PINHEIRO**
RENOVE - SERVICOS DE LIMPEZA E
CONSERVACAO LTDA

TESTEMUNHAS

1. _____
NOME ENDEREÇO
CPF.

2. _____
NOME
ENDEREÇO
CPF.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADA: RENOVE - SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA

CONTRATO Nº 002/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra para a realização de atividades de limpeza, asseio e conservação predial no âmbito da Câmara Municipal de Itapeva, considerando todas as despesas com salário, férias, adicionais, encargos sociais, encargos trabalhistas, vale transporte, vale refeição, impostos, insumos e equipamentos de segurança.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) 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.

Itapeva/SP, 22 de abril de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOSÉ ROBERTO COMERON
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Itapeva
CPF: nº 100.833.878-89

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

Nome: JOSÉ ROBERTO COMERON
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Itapeva
CPF: nº 100.833.878-89
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: JOSÉ ROBERTO COMERON
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Itapeva
CPF: nº 100.833.878-89
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: ANA CLARA GONÇALVES DINIZ PINHEIRO
Cargo: Sócia Administradora
CPF: 439.263.958-42
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JOSÉ ROBERTO COMERON
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Itapeva
CPF: nº 100.833.878-89
Assinatura: _____

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

Nome: SAULO NATAN MACEDO DOS SANTOS
Cargo: OFICIAL DE COMPRAS
CPF: 402.283.368-80
Assinatura: _____

Nome: MIZAEEL MACHADO COSTA LUZ

Cargo: ZELADORIA
CPF: 293.372.068-03
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 I - TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1- SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1.1 CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS

- a) As áreas a serem consideradas correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. Deve ser quantificada a área de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.
- b) A metragem dos vidros e das pastilhas foram destacadas do cálculo da área geral, constituindo item específico.
- c) As áreas aproximadas para os serviços de limpeza, asseio e conservação predial são as seguintes:

- **DESCRIÇÃO DA EDIFICAÇÃO INTERNA:** Horizontal, que incluem, dentre outros, plenário, sala de reuniões, sala de comissões, copa, almoxarifados, banheiros, gabinetes, sala de comunicação, hall de entrada e guaritas. (Pisos frios e madeira/taco)
ÁREA DA EDIFICAÇÃO INTERNA: 1.886,16m²
- **DESCRIÇÃO DA ÁREA EXTERNA:** Horizontal, que incluem, estacionamento e entrada principal. (Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações)
ÁREA EXTERNA: 1.962,69
- **ÁREA DOS VIDROS:** 161,36 m², para a limpeza semanal de vidros e esquadrias, sem risco de queda.
- **PASTILHAS EXTERNAS:** 1.555,06 m², para limpeza semestral. Sendo aproximadamente 50% com exposição a riscos de altura.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

DIÁRIA

- Retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, mantendo os cestos isentos de detritos, que deverão ser removidos para os locais especificamente determinados pela CONTRATANTE para sua guarda até destinação final, não sendo permitido, em hipótese alguma, mantê-lo em quaisquer

outros locais;

- Remover todo lixo recolhido durante o dia, transportando-o em recipientes adequados a este fim, encaminhando-o para coleta externa diária;
- Varrer/lavar os corredores, escadas, hall, saguão de entrada do prédio e recepção, pisos em geral, que requerem tal procedimento, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, mantendo estes locais permanentemente polidos;
- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras e mobiliários em geral, existentes nos locais, inclusive telefones, equipamentos elétricos e eletrônicos, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio etc.
- Remover manchas e lustrar os pisos de madeira do plenário;
- Passar pano úmido e polir os pisos de mármore, cerâmica, marmorite;
- Lavar bacias, assentos, pias, paredes e pisos dos sanitários com produtos específicos e adequados, saneante domissanitário, desinfetante, aromatizantes, bem como limpar espelhos, saboneteiras, etc., realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; a cada intervenção, retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, removendo-o para os locais especificamente determinados para sua guarda até destinação final; a critério da CONTRATANTE, tais intervenções serão executadas tantas vezes quantas necessárias durante o período;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos sanitários.
- Limpar cinzeiros
- Limpar cestos de lixo;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, quando necessário;
- Limpar café e água derramados, quantas vezes forem necessárias;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar divisórias, portas, barras, batentes e rodapés, com produtos adequados;
- Higienizar os aparelhos telefônicos;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, placas de metal das portas internas e externas, trincos, fechaduras, placas indicativas, onde couber, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Encerar os pisos de madeira, que requerem tal procedimento, com produtos e equipamentos

apropriados;

- Identificar e comunicar a necessidade de reparos em tacos, pisos, carpetes, forração e revestimentos de piso soltos;
- Lavar as áreas internas do prédio, onde couber;
- Limpar os vidros (face interna e externa) e os trilhos das janelas e persianas com produtos adequados.
- Lavar tapetes e carpetes com produtos, equipamentos e técnicas apropriados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, mesmo os de frequência quinzenal, mensal, trimestral ou semestral, mas que sejam exigidos para a melhor manutenção de higiene e boa aparência dos locais para os quais foram contratados.

MENSAL

- Fazer a limpeza adequada e remover manchas, mantendo a conservação dos forros, paredes e rodapés, e materiais usados nos revestimentos, com produtos e equipamentos apropriados;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Realizar a limpeza geral, repassando minuciosamente toda a limpeza feita durante o mês;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

SEMESTRAL

- Limpar todas as calhas de iluminação, luminárias e lustres;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar pastilhas e rejuntas das paredes externas da Câmara Municipal, utilizando equipamentos, ferramentas e materiais de limpeza, além da utilização de EPI's para serviços em altura;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

1.3 CONDIÇÕES GERAIS PARA OS SERVIÇOS

- a) O manuseio e a aplicação de produtos deverão ser feitos por profissional devidamente capacitado com a utilização dos EPI's necessários e com a devida orientação técnica.
- b) A Contratada deverá responder por danos causados diretamente à Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização, ou acompanhamento pela Contratante.
- c) Todos os serviços devem ser executados de forma segura, utilizando-se de proteções, garantindo a segurança e higiene pessoal e do meio ambiente.
- d) Deverá ser apresentada a relação dos produtos/equipamentos a serem utilizados para prestação dos serviços, e os mesmos só deverão ser utilizados após devida autorização do gestor/fiscal da Contratante.
- e) É vedada à Contratada, em qualquer hipótese, vir a testar produtos ou colocá-los em uso sem a avaliação e autorização do responsável técnico da Contratada.

- f) Quando do início dos serviços, indicar oficialmente um líder de equipe que terá competência para receber as informações da CONTRATANTE e repassá-las a quem de direito.
- g) Utilizar todos os EPIs obrigatórios para trabalho em altura, devendo ainda atender as disposições da NR-06 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL e atender às disposições da NR-35 TRABALHO EM ALTURA.
- h) Manusear os equipamentos, utilizando amarração das ferramentas e equipamentos nos trabalhos em altura.
- i) Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, cujo conteúdo abranja normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura, análise de risco e condições impeditivas, riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle, sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva, equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso, acidentes típicos em trabalhos em altura e condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.

1.4 HORÁRIOS ESTABELECIDOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Na Câmara Municipal de Itapeva os serviços serão executados de segundas às sextas-feiras, no horário das 7 h às 17h00min, com 02(duas) horas de intervalo para o almoço e, sábados, das 8 h às 12h00min e poderá ser exigido, conforme o tipo do serviço, que sejam executados em horários que não interfiram nas atividades normais das Unidades da CONTRATANTE, respeitada a jornada de 44 horas semanais, excetuando-se os dias de sessões plenárias, quando deverá ter cobertura das 18h30min até às 22h30min, deslocando no mínimo 01 (um) auxiliar de limpeza, adequando a jornada de expediente da mesma, sem incidência de horas extras.
- b) Poderá ser elaborada pelo Gestor do Contrato em conjunto com a Empresa Contratada uma escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar, conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT e demais Leis Trabalhistas.
- c) Em situações de emergência supervenientes (por exemplo, temporais), a CONTRATADA deverá dispor de equipe para atendimento imediato.
- d) Em dias de Eventos a serem realizados no Plenário da Câmara Municipal (Seminários, Simpósios, Cursos, Encontro de Corais, Palestras, Reuniões realizadas por outras entidades públicas e privadas desde que com consentimento do Superior Administração, Comemorações de interesse público e posse de autoridades) a CONTRATADA deverá dispor de equipe para atendimento imediato, em horários e dias em que não haja cobertura prevista em contrato, sendo informada previamente pelo CONTRATANTE.
- e) Na eventual necessidade de prestação de serviços cuja duração exceda a jornada específica neste item, serão as respectivas horas descontadas à CONTRATADA mediante regime de banco de horas, observando a legislação trabalhista em vigor.

1.5 UNIFORMES E EPI'S

- a) A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e EPI's, devidamente identificados, de modo que todos os empregados, sempre executem as atividades, trajados em conformidade com a padronização.
- b) As especificações, quantitativos e substituições de cada peça do uniforme deverão atender ao estabelecido abaixo:

UNIFORMES/EPI's	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO	VIDA ÚTIL
CAMISETA DE MANGA CURTA	03	6 MESES
CONJUNTO DE CALÇA E CAMISA – UNIFORME OPERACIONAL	01	12 MESES
CALÇA	02	6 MESES
TÊNIS/SAPATO	01	6 MESES
BONÉ/GORRO	01	6 MESES
BOTA PVC	01	6 MESES
JALECO	01	12 MESES
LUVAS DE LÁTEX	02	2 MESES
MEIA	04	6 MESES

- c) Os funcionários deverão receber o uniforme completo, antes do início dos serviços, mediante recibo coletivo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da entrega;
- d) A substituição de trajes deverá ser realizada seguindo a periodicidade indicada ou antes, se houver necessidade, independente da data de entrega anterior dos mesmos, sempre atendendo o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e também apresentando recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo de 2(dois) dias, a contar da entrega;
- e) A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar, soltar solados, etc.) ou na entrega com tamanhos incompatíveis para uso;
- f) Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, manchados, etc., bem como sapatos danificados;
- g) Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- h) Os funcionários deverão portar continuamente, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá;

- i) Os uniformes deverão conter o bordado com a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) na parte superior à esquerda da camisa;
- j) Os uniformes não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada, a não ser que haja comprovação de destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

1.6 DOS ADICIONAIS

1.6.1 ADICIONAL POR ACÚMULO DE FUNÇÕES

- a) A empresa contratada deverá incluir na composição dos custos o adicional por acúmulo de funções (20% do salário contratual), exercida por 01(um) funcionário(a) para realização de serviços de copeiragem no âmbito da Câmara Municipal.
- b) O acúmulo de função diz respeito do empregado que acumula mais de uma função no trabalho, exercendo cumulativamente e habitualmente outra função, a qual lhe dará o direito ao percentual estabelecido nas convenções coletivas da categoria (SIEMACO-SP xSEAC-SP/Asseio e Conservação) e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- c) O funcionário(a) disponibilizado deverá, além de suas atribuições como auxiliar de limpeza:
- Manusear e preparar bebidas e alimentos como água, café, chá, etc;
 - Efetuar o preparo de bandejas e mesas;
 - Manter utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com esterilização de xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha;
 - Manter as bandejas de café limpas e abastecidas de seus respectivos copos;
 - Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
 - Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e os demais usados no dia-a-dia;
 - Realizar outros serviços pertinentes ao serviço de copa.
- d) O horário para a realização dos serviços de copeiragem serão definidos pelo gestor do contrato, sem prejuízo da prestação dos serviços de limpeza pelo funcionário designado para acumular as funções.

1.7 DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PRODUTOS

- a) Será de responsabilidade total da empresa vencedora o fornecimento dos equipamentos, produtos e dos materiais relacionados abaixo, que serão submetidos à aprovação da zeladoria da Contratante.
- b) Descrição e quantitativo mínimo dos equipamentos a serem utilizados na limpeza:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
04	Balde espremedor, cabo de alumínio e esfregão sistema mop
02	Carro funcional com balde espremedor duas águas

02	Carro tubular funcional composto de espremedor duplo mops de algodão com cabo em alumínio, placa de sinalização de piso
04	Conjunto mop pó com 60cm de largura
01	Escada de abrir em alumínio com 12 degraus
04	Escova para vaso sanitário
04	Esfregão de polietileno, articulado para fibras sintéticas
01	Espanador de teto com cabo de no mínimo 4 metros
04	Espanador eletrostático
02	Desentupidor de vaso sanitário
04	Lavador de vidro com rodos de borracha
01	Lavadora de alta pressão com dispenser para sabão
04	Pá basculante
04	Placa sinalizadora de segurança
04	Rodo de alumínio com base de 45cm e cabo articulado de 1,4m
02	Rodo de alumínio com base de 90cm e cabo articulado de 1,4m
04	Vassoura com cabo de alumínio com 1,4m
02	Vassoura de piaçava

- c) Descrição mínima dos materiais e produtos a serem utilizados na limpeza que devem estar disponíveis para uso:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Álcool Comum 70%
02	Álcool em gel antisséptico 70%
03	Aromatizador de ambientes, tipo aromatizador, em aerossol, fragrâncias diversas
04	Cloro
05	Desinferrujante
06	Desinfetante
07	Detergente para louça, consistente, para remoção de gorduras, de louçase talheres, acondicionado em embalagens de 500ml. Modelo de referência (Art. 41, inciso I, alínea "d" – Lei 14.113/21): <ul style="list-style-type: none"> • Ypê, Minuano, Limpol
08	Esponja dupla face, 1ª qualidade, na cor verde e amarela Modelo de referência (Art. 41, inciso I, alínea "d" – Lei 14.113/21): <ul style="list-style-type: none"> • Assolan, Bombril, Scotch-Brite
09	Flanela 50cm x 50cm
10	Frascos plásticos borrifadoresde 500 ml

11	Lã de aço, formato retangular, textura macia e isenta de sinais de oxidação
12	Limpa móveis
13	Limpa pedras
14	Removedor de manchas
15	Limpa Pisos multiuso
16	Limpa-vidros
17	Pano de chão 40x60cm, reforçado
18	Sabão em barra, glicerinado Modelo de referência (Art. 41, inciso I, alínea "d" – Lei 14.113/21): <ul style="list-style-type: none"> • Minuano, Ypê, Limpol
19	Sabão em pó, com amaciante, branqueador e alvejante Modelo de referência (Art. 41, inciso I, alínea "d" – Lei 14.113/21): <ul style="list-style-type: none"> • Ypê, Omo, Brilhante
20	Saco de lixo com capacidade de 20 litros, material reforçado
21	Saco de lixo com capacidade de 60 litros, material reforçado
22	Saco de lixo com capacidade de 100 litros, material reforçado

- d) Descrição mínima dos produtos a serem utilizados na higiene pessoal que devem estar disponíveis para uso:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	PAPEL HIGIÊNICO ROLO , 200 metros, folha dupla, na cor branca, sem manchas, neutro (sem perfume), 100% celulose virgem, não reciclado (não poderá constar em sua composição nenhuma partícula de papel reciclado), isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas, fragmentos de materiais plásticos e outras substâncias nocivas à saúde suave, com capacidade de absorção compatível com o uso (alta absorção), evitando tanto o esfrelamento quanto a impermeabilidade, medindo, 10 cm x 200 m (largura x comprimento), acondicionado em caixa de papelão ou embalagem plástica.

02	PAPEL TOALHA COMUM de 02 (duas) dobras interfolhadas, na cor branca, neutro (sem perfume), 100% celulose virgem, não reciclado (não poderá constar em sua composição nenhuma partícula de papel reciclado), isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas, fragmentos de materiais plásticos e outras substâncias nocivas à saúde, suave, com capacidade de absorção compatível com o uso (alta absorção), evitando tanto o esfarelamento quanto a impermeabilidade, medindo 210 mm x 230mm, podendo essas medidas variar em até 10 mm para mais ou para menos, pacote com, no mínimo, 1.000 folhas totalmente fechadas e em embalagens individuais.
03	SABONETE LÍQUIDO , em refil com bico dosador para ser utilizado em qualquer saboneteira dosadora de 800 ml, aspecto viscoso e perolado, para limpeza das mãos e do rosto. Na embalagem deverá conter o número de registro junto à ANVISA.

- e) Os equipamentos, produtos e materiais necessários à execução dos serviços deverão permanecer na Câmara Municipal, em local que será destinado para essa finalidade, a fim de se evitar transtornos com o seu transporte.
- f) A qualidade e quantidade dos materiais, equipamentos e produtos utilizados na prestação dos serviços serão fiscalizados regularmente através de procedimento apropriado designado pela Zeladoria da Câmara Municipal.
- g) Durante a vigência do contrato, a empresa vencedora poderá proceder à troca de materiais, produtos e equipamentos, visando a racionalização dos serviços, desde que aceito pela Câmara Municipal.
- h) Todos estes produtos devem atender as normas técnicas pertinentes.
- i) Para efeitos de **ESTIMATIVA DE CONSUMO**, na Câmara Municipal de Itapeva, Palácio Vereador Euclidez Modenezi, existem 09(nove) banheiros, com 23(vinte e três) sanitários, para uso aproximado de 100(cem) usuários diariamente, considerando os colaboradores, agentes políticos e visitantes.