



CONTRATO Nº 64/2023

Município de Canguçu, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no **CNPJ/MF sob nº.88.861.430/0001 49**, com prefeitura na Praça Dr.Francisco Carlosdos Santos, nº240, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Marcus Vinicius Muller Pegoraro, brasileiro, casado,residente e domiciliado na Rua João de Deus Nunes, 405, Canguçu/RS, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e **JURAMIR ELIAS ROCHA ARNEZ – ME** , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 07.127.278/0001-73**, com sede na Rua Doroteo Aguirre nº 129 - Armour, Santana do Livramento – RS, CEP 97.575-250, neste ato representado por seu representante legal, Sr: Juramir Elias Rocha Arnez , brasileiro, portador do CPF 901.876.360/87,, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem o presente contrato por objeto contratação via dispensa de licitação para contratação de serviços diários de limpeza, conservação e higienização com carga horária de 20 horas semanais para atendimento da demanda na EMEF José Luiz da Silva, EMEF José Maria Dutra e Júlio de Castilhos pela empresa Juramir Elias Rocha Arnez ME, CNPJ: 07.127.278/0001-73, ao valor de R\$ 2.187,87 mensal por escola pelo prazo de 60 dias, tendo por base o artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993., em acordo com o termo de referência anexo a este contrato e conforme **Dispensa de Licitação por Justificativa nº 101/2023**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO

O preço total do fornecimento objeto do presente contrato é de **R\$ 6.563,61 (Seis mil, quinhentos e sessenta e três reais e sessenta e um centavos)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em 30 dias após a realização dos serviços, mediante a entrega da nota fiscal discriminada conforme a nota de empenho.

Os valores da proposta não sofrerão quaisquer reajustes, nos termos da Lei 9.069/95 e Lei 10.192 de 14/02/2001.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

O prazo para execução será conforme necessidade de serviço.

Parágrafo Primeiro – Verificada a não conformidade de algum do objeto, a empresa contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste contrato.

Parágrafo Segundo – A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, constando nela, também, o número do processo, o nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta-corrente da contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

a) executar a entrega do objeto da contratação na forma do presente contrato, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da CONTRATANTE;



- b) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do presente contrato;
- c) responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto do presente contrato.
- d) obriga-se a contratada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a cumprir todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

É obrigação da CONTRATANTE, liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da empresa CONTRATADA, nos prazos estabelecidos no presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência da data deste documento vigorando pelo prazo de 60 dias, podendo ser prorrogado por igual período conforme necessidade.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

- a) Pela recusa injustificada para a assinatura do contrato, ou para a entrega do veículo devidamente consertado com duas devidas peças substituídas, por parte da vencedora, nos prazos previstos no edital, será aplicada multa na razão de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.
- b) Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega do veículo devidamente consertado com duas devidas peças substituídas, além do prazo estipulado neste edital, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora.
- c) Pela entrega em desacordo com o solicitado ou prestação dos serviços de assistência técnica em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação dos equipamentos. Após 02 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato;
- d) Pelo atraso ou demora injustificados no atendimento aos chamados do Município, ou na resolução de problemas originados do conserto dos veículos e substituição das peças, além dos prazos previstos no edital, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até o máximo de 03 (três) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após 03 (três) ocorrências e/ou após o prazo máximo, poderá, também, ser rescindido o contrato;

Parágrafo primeiro - Nos termos do art. 87 da Lei nº. 8666/1993, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Canguçu, nos casos de:

- 15 apresentação de documentação falsa;
- 16 retardamento na execução do objeto;



17 não manutenção do lance, após a adjudicação;

18 comportamento inidôneo;

19 fraude ou falha na execução do contrato;

Parágrafo Segundo - Será facultado a licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato decorre da **Dispensa de Licitação por Justificativa nº 101/2023** a qual é parte integrante deste contrato, bem como a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente os casos omissos, sendo neste caso a Lei 10.520/02 e 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa orçamentária correrá a conta da dotação:

RECURSO	DESPESA
MDE	3075

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FISCAL DO CONTRATO

Fica responsável pela fiscalização deste contrato a servidora **Lizane Schroder Ledebuhr**, matrícula, 87600.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Canguçu – RS, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato.

E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Canguçu,.08 de Março de 2023.

MARCUS VINICIUS MULLER PEGARARO
PREFEITO MUNICIPAL

JURAMIR ELIAS ROCHA ARNEZ – ME
PROMITENTE FORNECEDORA

TERMO DE REFERÊNCIA SERVENTES ESCOLAS

OBJETO

A presente dispensa de licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E EM EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA.**

JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos imóveis pertencentes a Prefeitura Municipal, incluindo suas áreas interna, externa e de vidraça, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas nesta Secretaria.

DOS VALORES

Tem -se como referência o orçamento de menor valor recebido pela empresa Grupo Condor de prestação de serviços, CNPJ nº 07.127.278/0001-73, anexo a este.

DESCRIÇÃO DO ITEM	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE	Nº ITEM	LOTE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
SERVENTE 20h	un	3	1	1	R\$ 2.187,87	R\$ 6.563,61

DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de 01 (um) atestado expedido por órgãos públicos Federais, estaduais ou Municipais, ou por empresas públicas ou privadas, comprovando a execução de atividade semelhante, pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto licitado.

DO PREPOSTO

A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao Município de Canguçu, aceito pela respectiva Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade,

além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste documento, sem prejuízo de suas atividades. Um preposto para todas as unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.

O livro de ocorrência deverá ser fornecido pelo contratado.

A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

DA DEMANDA

Os serviços de servente de limpeza deverão ser prestados nas EMEF José Luiz da Silva, EMEF José Maria Dutra e EMEF Júlio de Castilhos, conforme necessidade e demanda de serviço, respeitando o turno de funcionamento das unidades.

DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos, o 4º (quarto) Ano do Ensino Fundamental completo.

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LAVANDERIA

Constituem obrigações DA CONTRATADA A execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia, conforme discriminado abaixo:

Os serviços a serem prestados deverão ser executados simultaneamente por todos os empregados à disposição na respectiva Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Nos intervalos entre turnos, é obrigatória a limpeza de espaços livres destinados à utilização de alunos e professores: salas de aula e corredores.

Para as áreas administrativas e setores pedagógicos, os serviços de limpeza poderão ser efetivados com alternância dos dias úteis da semana e de acordo com cada necessidade específica, visando à maior cobertura possível de ambientes. O mesmo deverá ser aplicado às áreas verdes e pisos acimentados;

Os serviços serão realizados no turno de funcionamento dos estabelecimentos de ensino.

Diariamente

Higienizar os ambientes sanitários e abastecê-los com material de consumo (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel, sacos de lixo, dentre outros), 02 (duas) vezes ao dia, sempre no horário anterior ao início do turno de aulas (observação: na Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino que possui aula a noite é necessário a limpeza antes do início das atividades escolares); as escolas de turno integral a reposição e limpeza acontecerá anteriormente ao início das aulas e após o intervalo de almoço.

Limpar com saneantes desodorizador de ar, desodorizador de vasos sanitários; os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

Proceder à lavagem dos banheiros e bacias, assentos e pias dos sanitários, das salas de aula, setores pedagógicos e áreas administrativas, com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os secos, e em condições ideais de utilização pela comunidade com suprimento de papel higiênico, papel toalha, sabonete em barra, sabonete líquido e álcool em gel, sendo esses fornecidos pela terceirizada;

Varrer, remover manchas, passar pano úmido, lustrar os pisos encerados de granito, vinílicos ou cerâmicos;

Recolher o lixo das salas de aula, administrativas e setores pedagógicos, bem como, seus corredores e demais espaços livres;

Remover, com pano úmido, o pó das cadeiras e carteiras escolares, colocando-as na ordem estabelecida, bem como, das mesas, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, quadros negros e brancos, e demais móveis existentes, nos setores pedagógicos, salas de aula e administrativas;

Retirar o pó dos telefones, computadores e demais aparelhos eletrônicos com flanela e produtos adequados;

Remover com pano umedecido em água os resíduos de giz dos quadros negros das salas de aula e, nos quadros brancos, utilizar água e álcool;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos conforme tamanho necessário, removendo-os para local indicado pela direção da Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e repondo os sacos plásticos.

Proceder com a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, e de acordo com os procedimentos da instituição;

Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, bem como, higienizá-los sempre que necessário;

Varrer os pisos de cimentos e arruamentos;

Lavar à máquina e secar panos de prato, panos de cozinha, fraldas e babeeiros nos dois turnos, até duas vezes por turno;

Abastecer e reabastecer de materiais, saneantes e utensílios de limpeza para higienização dos utensílios, equipamentos e demais necessidades para o preparo dos alimentos para as cozinhas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, a serem fornecidos pela terceirizada;

Abastecer e reabastecer de detergente, sabonete líquido para as mãos e álcool gel para as turmas de berçário,

Proceder a limpeza piso da cozinha, depósito, refeitório, banheiro e vestiário de acordo com a legislação sanitária vigente, considerados de necessidade diária e de responsabilidade da terceirizada;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, considerados como integrantes da limpeza ou complementares as atividades já descritas;

Realizar serviços de higienização e limpeza de periodicidades maiores havendo necessidade, a ser constada pela direção das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Semanalmente

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, fechaduras, etc.);

Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, granito e emborrachados das salas de aulas, áreas administrativas e pedagógicas com detergente e jato de água, encerar e lustrar;

Retirar papéis, detritos e folhagem das áreas verdes;

Lavar e remover manchas das paredes internas das salas de aula, corredores e áreas administrativas.

Limpar ralos e sifões de pias;

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Lavar a máquina e secar lençóis e forros de colchonete; Retirar manchas das classes e cadeiras escolares;

Proceder a limpeza do bebedouro e demais necessidades semanais da cozinha de acordo com a legislação sanitária vigente, considerados de necessidade semanal e de responsabilidade da terceirizada;

Varrer as áreas externas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenalmente

Limpar de forma geral todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc.;

Lavar as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;

Limpar todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho;

Proceder a limpeza da coifa da cozinha, teto, paredes, interruptores, portas, janelas e telas das janelas da cozinha, depósito, refeitório, banheiro e vestiário de acordo com a legislação sanitária vigente, considerados de necessidade quinzenal e de responsabilidade da terceirizada;

Executar os demais serviços considerados a frequência quinzenal.

Mensalmente

Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamentos, bem como espaços destinados às atividades esportivas e demais áreas externas;

Limpar todas as luminárias, lustres, ventiladores, climatizadores e aparelhos fluorescentes; Limpar forros, paredes, portas e rodapés;

Limpar ou lavar cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados; Limpar persianas com produtos adequados;

Limpar, engraxar e lubrificar as portas, grades, basculantes, janelas de ferro, etc; Lavar tapetes, lençóis de boneca e afins;

Proceder a limpeza da cozinha de acordo com a legislação sanitária vigente, considerados de necessidade mensal e de responsabilidade da terceirizada;

Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Semestralmente

Lavar à máquina e secar cortinas, edredons, cobertores e bichos de pelúcia;

Proceder à limpeza da cozinha de acordo com a legislação sanitária vigente, considerados de necessidade semestral e de responsabilidade da terceirizada;

Executar os demais serviços considerados a frequência semestral.

Nos recessos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino (início e metade do ano letivo)

Realizar limpeza geral de acordo com as necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

DA VISTORIA

A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura (SMEEC), pelo telefone (53) 3252-9540. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste processo.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando em quantidades suficientes para a correta execução dos serviços, elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

Realizar reuniões e/ou treinamentos com os empregados, fora do horário de funcionamento das escolas;

Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela direção das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;

Manter seu pessoal identificando-os através de crachás, com fotografia, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma

a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

Manter os supervisores responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes supervisores encarregados dos demais funcionários terão a obrigação de receber as informações por falhas detectadas pelo responsável pelo acompanhamento da qualidade dos serviços na escola e tomar as providências pertinentes, sendo, portanto, representante da empresa no que tange a qualidade dos serviços;

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela direção da escola;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, enviando um substituto em caso de impossibilidade dos mesmos;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da escola;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas escolares;

Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

Utilizar e manusear os produtos de limpeza (saneantes/domissanitários) disponibilizados pela contratante.

Realizar os serviços de lavanderia;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as cláusulas deste projeto; Responsabilizar-se pela manutenção do patrimônio que utilizar;

Entregar até a data contratada de cada mês as notas fiscais referentes à educação infantil e ensino fundamental, assim como a documentação de comprovação referente ao pagamento de funcionários, recolhimento de INSS, FGTS e demais encargos trabalhistas.

Caso a secretaria não disponha de equipamentos tipo lava jato, enceradeira etc, a prestadora de serviço deverá fornecer os mesmos.

DA DESPESA

Para o empenho de tal despesa deverá ser utilizada a ficha orçamentária nº 3075 MDE.

DA VIGÊNCIA

O CONTRATO DEVERÁ ESTAR VIGENTE PELO PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO.