DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

www.itabera.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2

Poder Legislativo 3
Licitações e Contratos 3
Dispensas 3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itaberá, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itaberá poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itabera.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaberá
CNPJ 46.634.374/0001-60
Rua Cel. Amantino, 483
Telefone: (15) 3562-1222 | 3562-1223
Site: www.itabera.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Câmara Municipal de Itaberá
CNPJ 00.389.576/0001-92
Rua Josephina Silva Mello, 550
Telefone: (15) 3562-9320
Site: www.itabera.sp.leg.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itaberá garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itabera.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Portaria nº 091, de 22 de março de 2.024.

Dispõe sobre exoneração por desistência de cargo.

Alex Rogério Camargo de Lacerda, Prefeito do Município de Itaberá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais de seu cargo, e

Considerando o Despacho 207 no Memorando 8.344/2022, contendo o termo de desistência do candidato abaixo identificado, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme Edital de Concurso Público nº 01/2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o candidato **Pedro Henrique Nunes** do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, por desistência do cargo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 22 de março de 2.024.

Alex Rogério Camargo de Lacerda
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/560F-27B5-7CAA-0B72 e informe o código 560F-27B5-7CAA-0B72

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Dispensas

PODER LEGISLATIVO
ITABERÁ • SÃO PAULO
www.itabera.sp.leg.br

Aviso de Intenção de Contratação com Dispensa de Licitação e Manifestação de Interesse de Compra Direta no Processo nº 08/2024, originário do Protocolo nº 142/2024.

A **Câmara Municipal de Itaberá**, Estado de São Paulo, torna público, com especial atenção aos potenciais interessados e com vistas ao cumprimento das disposições do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que está contratando, por dispensa de licitação por valor e por situação emergencial, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, pessoa jurídica especializada na área de limpeza, asseio e manutenção predial, com fornecimento de insumos e cessão de máquinas e equipamentos necessários.

Os interessados poderão se manifestar, **ofertando proposta de preços** e apresentando sugestões e questionamentos, **pelo período de 25 a 28 de março de 2024**, protocolando-os na recepção da Câmara, estabelecida na Rua Josephina Silva Mello, 550, centro, em Itaberá/SP, ou, preferencialmente, enviando-os pelo e-mail compras@itabera.sp.leg.br, pelo qual também poderão ser solicitados esclarecimentos adicionais.

Os documentos de habilitação, referentes a comprovação de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, e de comprovação de inexistência de impedimentos para licitar e contratar com o Poder Público, serão exigidos do fornecedor selecionado anteriormente a elaboração do contrato.

As condições detalhadas do objeto contratual, da habilitação e das condições de execução e de pagamento constam do Termo de Referência e do Padrão de Orçamento, Anexos I e II deste Aviso.

Plenário da Câmara Municipal de Itaberá, aos 22 de março de 2024.

Marcos Vinícius Santos Morais
Agente de Contratações

PODER LEGISLATIVO
ITABERÁ • SÃO PAULO
www.itabera.sp.leg.br

Anexo I

Termo de Referência do Processo nº 08/2024, originário do Protocolo nº 142/2024.

Objeto:

Contratação de pessoa jurídica especializada na área de limpeza, asseio e manutenção predial, com fornecimento de insumos e cessão de máquinas e equipamentos necessários, para prestação dos serviços seguintes:

I- Descritivo do Objeto: serviços gerais de limpeza e asseio predial, com fornecimento de insumos e cessão de máquinas.

1.1- Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na área de limpeza e asseio predial, com fornecimento de insumos e cessão de máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços abaixo especificados nas dependências da Câmara Municipal de Itaberá.

1.2- Descritivo de serviços:

1.2.1- Os serviços de limpeza e asseio predial deverão ser prestados por 40h00min semanais, de segundas as sextas-feiras, com possibilidade de trabalho aos sábados, por 02 (duas) pessoas, e deverão compreender:

1.2.1.1- em relação ao prédio e adjacências:

a) a varrição e remoção com pano úmido, três vezes ao dia ou quando necessário, mediante uso de produtos adequados, de sujeira, poeira e manchas de pisos frios internos, com extensão de 198,74 m^2 (cento e noventa e oito e setenta e quatro metros quadrados), e a limpeza, com panos úmidos e produtos adequados, das respectivas paredes revestidas de material cerâmico ou vidro e louças sanitárias;

b) a varrição e remoção com pano úmido, diariamente ou quando necessário mais de uma vez no mesmo dia, mediante uso de produtos adequados, de sujeira, poeira e manchas de pisos frios com extensão de 156,44 m^2 (cento e cinquenta e seis e quarenta e quatro metros quadrados);

c) a varrição e remoção com pano úmido, semanalmente ou quando necessário mais de uma vez por semana, mediante uso de produtos adequados, de sujeira, poeira e manchas de pisos frios com extensão de 339,41 m^2 (trezentos e trinta e nove e quarenta e um metros quadrados);

d) a remoção com pano úmido, semanalmente ou quando necessário mais de uma vez por semana, mediante uso de produtos adequados, de sujeira, poeira e manchas, de vidros externos baixos, ou seja, sem risco de execução do serviço, com extensão de 120,32 m^2 (cento e vinte e trinta e dois metros quadrados);

e) a varrição, diariamente ou quando necessário mais de uma vez por semana, de áreas externas de pisos rústicos adjacentes ao prédio da Câmara Municipal, com extensão de 1049,68 m^2 (mil e quarenta e nove e sessenta e oito metros quadrados);

f) a remoção com pano úmido, e mediante uso de produtos adequados, de sujeira, poeira e manchas de vidros externos de média altura, ou seja, com médio risco na execução do serviço, a serem executados uma vez por mês por pessoa integrante do quadro de pessoal da contratada ou por ela indicada, com extensão de 18 m^2 (dezoito metros quadrados);

g) a remoção com pano úmido, e mediante uso de produtos adequados, de sujeira, poeira e manchas de vidros externos altos, ou seja, com risco na execução do serviço, a serem executados uma vez

por mês por pessoa integrante do quadro de pessoal da contratada ou por ela indicada, com extensão de 113 m² (cento e treze metros quadrados);

h) a limpeza, bimestralmente ou quando necessário, de toldos de janelas e portas, com extensão de 31,10 m² (trinta e um e dez metros quadrados);

i) a limpeza, semestralmente ou quando necessário, de cobertura do estacionamento, com extensão de 156 m² (cento e cinquenta e seis metros quadrados).

1.2.1.2- em relação a móveis e utensílios que guarnecem o prédio sede do Legislativo, os serviços compreenderão:

a) uma vez por semestre, ou se necessário mais de uma vez por semestre:

a.1.) a limpeza, com uso de pano úmido ou instrumento de limpeza adequado de cortina e persiana;

b) uma vez por semana, ou se necessário mais de uma vez por semana:

b.1.) a limpeza, com uso de aspirador de pó ou instrumento de limpeza adequado, dos assentos do plenário;

c) diariamente, ou se necessário em período de tempo inferior:

c.1.) a remoção, com uso de pano úmido e produtos específicos, de pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive a superfície de aparelhos elétricos e eletrônicos, de extintores de incêndio, etc.;

c.2.) a limpeza, com uso de aspirador de pó ou instrumento de limpeza adequado, de tapetes e assentos de cadeiras e bancos;

d) diariamente, e com renovação, quando necessário:

d.1.) a lavagem de bacias e assentos sanitários e das pias de banheiros, com saneante domissanitário desinfetante;

d.2.) o abastecimento com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido nos sanitários, complementando porcentagens faltantes;

d.3.) a remoção do lixo acumulado em cestas próprias instaladas nos sanitários e demais dependências do prédio, reinstalando os sacos coletores;

d.4.) a limpeza da pia da cozinha, para remoção de manchas e detritos.

1.2.1.3- Em relação à limpeza de vidros externos e internos altos e de média altura, caso a prestadora de serviços opte pela não qualificação dos profissionais alocados para a prestação contínua de serviços para a Câmara Municipal, poderá trazer, sem incremento nos custos contratuais, terceira pessoa integrante de seu quadro de pessoal, devidamente qualificada para a execução deste serviço.

1.2.1.3.1- A execução dos serviços deverá ser feita por profissional qualificado e uniformizados, sempre com uso de equipamentos de proteção individual conforme as normas do Ministério do Trabalho.

1.2.1.4- Deverão ser fornecidos aos auxiliares de limpeza todos os equipamentos de proteção individual indicados ao exercício das várias tarefas que podem lhes ser atribuídas, independentemente de não estarem relacionadas no descritivo de equipamentos integrante deste edital.

1.3- Descritivo de insumos:

1.3.1- A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes de cada prestadora de serviço. As especificações, quantitativos e substituições de cada peça do uniforme deverão atender ao quadro estabelecido abaixo:

Quant.	Descrição	Periodicidade
02	Calça com bolsos laterais, na cor cinza (tonalidade escura)	Semestralmente ou quando necessário
03	Camiseta ou camisa, manga curta, na cor cinza (tonalidade clara)	Semestralmente ou quando necessário
01	Camiseta ou camisa, manga longa, na cor cinza (tonalidade clara)	Semestralmente ou quando necessário
01	Sapato preto com solado antiderrapante preto, sem cadarço	Semestralmente ou quando necessário
01	Bota de borracha do tipo meio cano	Semestralmente ou quando necessário
06	Meias de algodão	Semestralmente ou quando necessário
01	Avental de tecido	Semestralmente ou quando necessário
02	Luvas de PVC	Semestralmente ou quando necessário

1.3.2- Serão fornecidos com a periodicidade indicada, com entrega até o segundo dia útil de cada mês, materiais de limpeza e higiene com as características, qualidades e quantidades seguintes:

Relação e Descrição de Insumos		Quantidade por Período
Material	Unidade	
Água sanitária	Litro	03 – Mensal
Álcool em gel	Litro	02 – Mensal
Aromatizante para ambiente aerossol padrão 400 ml	Frasco	02 – Mensal
Desinfetante de uso profissional	Litro	06 – Mensal
Desodorante para banheiro com refil	Embalagem	04 – Mensal
Detergente gel biodegradável, superconcentrado	Embalagem	01 – Mensal
Detergente neutro padrão 500 ml	Frasco	04 – Mensal
Esponja dupla face	Embalagem	04 – Mensal
Flanela branca – 30 x 40 cm	Unidade	05 – Bimestral
Limpa computador padrão 200 ml	Frasco	01 – Mensal
Limpa pedra	Litro	01 – Mensal
Limpador multiuso	Litro	04 – Mensal
Pano para chão – 40 x 50 cm	Unidade	08 – Bimestral
Papel higiênico 30 m neutro de folha dupla	Rolo	08 – Mensal
Papel higiênico 300 m suave e picotado	Rolo	08 – Semestral

Papel toalha gofrado branco, com duas dobras	Cento	10 – Mensal
Removedor de petróleo para graxa e manchas	Litro	02 – Bimestral
Sabão em pedra	Unidade	05 – Mensal
Sabão em pó – 01 kg	Frasco	01 – Mensal
Sabão líquido para limpeza	Litro	01 – Mensal
Saco de pano alvejado	Unidade	05 – Bimestral
Saco para lixo – 015 litros – preto	Cento	02 – Mensal
Saco para lixo – 050 litros – preto	Cento	01 – Bimestral
Saco para lixo – 100 litros – preto	Cento	01 – Mensal
Saponáceo líquido – 500 ml	Frasco	04 – Mensal

1.4- Descritivo de máquinas e equipamentos:

1.4.1- Serão disponibilizados para execução dos serviços, sem alienação a Câmara Municipal, sendo obrigatória a manutenção nas quantidades e em regular estado de funcionamento durante todo período contratual, as seguintes máquinas e equipamentos:

Relação e Descrição de Equipamentos e Materiais	Quantidades
Balde plástico de 10 litros	04
Borrifador de 500 ml	02
Carrinho para limpeza profissional	01
Desentupidor para pia	01
Desentupidor para vaso sanitário	01
Escova japonesa	01
Escova de nylon	01
Fibra para suporte LT	02
Kit para limpeza de vidros com cabo extensor	01
Luvas de borracha (par)	02
Mangueira completa ¾ - com 30 metros	01
Pá para lixo (plástico ou alumínio)	02
Rodo grande em alumínio flexível	02
Rodo grande em borracha	02
Suporte LT com cabo para cantos ou tetos	02
Vasculho de teto com cabo extensor	01
Vassoura lavatina	02
Vassoura caipira grande	02

Vassoura de nylon grande	02
Lavadora de alta pressão como mínimo de 1500 de PSI e pistola de jato de espuma	01
Aspirador de pó vertical, que permita uso como aspirador manual, com potência mínima de 1000 w	01

II- Descritivo do Objeto: serviços gerais de manutenção predial e de áreas verdes, com fornecimento de insumos e cessão de máquinas e equipamentos.

2.1- Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na manutenção predial e de áreas verdes, com fornecimento de insumos e cessão de máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços abaixo especificados nas dependências e áreas acessórias da Câmara Municipal de Itaberá.

2.2- Descritivo de serviços:

2.2.1- Os serviços de manutenção predial e de manutenção de áreas verdes deverão ser prestados por 40h00min semanais, de segundas as sextas-feiras, com possibilidade de trabalho aos sábados, por 01 (uma) pessoa, auxiliar de serviços gerais de manutenção, e deverão compreender:

2.2.1.1- em relação ao prédio adjacências:

a) a substituição de lâmpadas e a realização de pequenos reparos em rede elétrica, como substituição de tomadas, interruptores e sensores, e outros serviços afins de pequena monta, excetuando-se aqueles para os quais se exija profissional com qualificação técnica;

b) a realização de pequenos reparos em paredes, tetos e pisos, como recuperação de pequenas trincas e fissuras;

c) a realização, com fins de manutenção específica, de repinturas em paredes, pisos e gradis, bem como a realização de pinturas em pequenas áreas, excetuando-se situação inerente repintura integral do prédio com características de atendimento a reforma geral;

d) a realização de pequenos reparos em sistemas hidráulicos e elétricos, como desentupimentos e substituição de torneiras e afins, excetuando-se aqueles para os quais se exija profissional com qualificação técnica;

e) a manutenção, com limpeza, engraxamento e eventual substituição, de fechaduras e maçanetas;

f) a remoção e reinstalação de mobiliário, como armários, mesas e afins;

g) a manutenção de vasos ornamentais e plantas diversas, com rega, adubamento, remoção de ervas daninhas, remoção e combates a pragas e doenças;

h) a manutenção de áreas de gramados e jardins com extensão de 1.727,62 m² (mil setecentos e vinte e sete e sessenta e dois metros quadrados), com rega, adubamento, remoção de ervas daninhas, poda, replantio e combate a pragas e doenças.

2.2.1.2- A execução dos serviços deverá ser feita por profissional qualificado e uniformizado, sempre com uso de equipamentos de proteção individual conforme as normas do Ministério do Trabalho.

2.2.1.4- A execução dos serviços deverá ser feita por profissional qualificado e estará sujeita a orientações prestadas pela Câmara Municipal ou por técnicos por ela indicados quando houver necessidade de acompanhamento e orientação profissional especializada.

2.2.1.5- Deverão ser fornecidos ao auxiliar de serviços gerais todos os equipamentos de proteção individual indicados ao exercício das várias tarefas que podem lhe ser atribuídas, independente de não estarem relacionadas no descritivo de equipamentos integrante deste edital.

2.3- Descritivo de insumos:

2.3.1- A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes do prestador de serviço. As especificações, quantitativos e substituições de cada peça do uniforme deverão atender ao quadro estabelecido abaixo:

Quant.	Descrição	Periodicidade
02	Calça com bolsos laterais, na cor cinza (tonalidade escura)	Semestralmente ou quando necessário
03	Camiseta ou camisa, manga longa e gola careca, na cor cinza, (tonalidade clara)	Semestralmente ou quando necessário
01	Sapato preto com solado antiderrapante preto, sem cadarço	Semestralmente ou quando necessário
01	Bota de borracha do tipo meio cano	Semestralmente ou quando necessário
06	Meias de algodão	Semestralmente ou quando necessário
01	avental	Semestralmente ou quando necessário
02	Luvas de PVC	Semestralmente ou quando necessário

2.4- Descritivo de máquinas e equipamentos:

2.4.1- Serão disponibilizados para execução dos serviços, sem alienação a Câmara Municipal, sendo obrigatória a manutenção nas quantidades e em regular estado de funcionamento durante todo período contratual, as seguintes máquinas e equipamentos:

Relação e Descrição de Equipamentos e Materiais	Quantidades
Aparador de grama a gasolina	01
Tesoura de jardinagem para poda de ramos e pequenos galhos	01
Tesoura para jardinagem para poda de cercas vivas e galhada	01
Serrote de poda de galhos médios	01
Ancinho	01
Enxada	01
Enxadão	01
Pá reta	01
Pá curva	01
Escada em alumínio, extensível, de 12 degraus	01
Kit para jardinagem (pazinha estreita, pazinha larga e garfinho)	01
Luvas de borracha (par)	01
Luvas anticorte (par)	01
Luvas de couro (par)	01
Kit de ferramentas com Martelo de unha 25 mm, Marreta oitavada 1500g, Machadinha 600g, Martelo de borracha 450g, Alicate universal 8" isolado 1000V, Torques amador 12", Talhadeira, Ponteiro, Chave de fenda ponta chata 3/16x4", Chave de fenda ponta chata 1/4x5",	01

Chave de fenda ponta chata 5/16x5", Chave de fenda ponta cruzada 3/16x4", Chave de fenda ponta cruzada 1/4x6", Chave de fenda ponta cruzada 5/16x6", Pé de Cabra Simples 500mm, Broxa retangular, Serrote 20", Arco de serra fixo 12", Jogo de lâminas para arco de serra 12", e Cinto para ferramentas com 12 bolsos	
Kit para pintura com Rolo de lã sintético, Rolo de espuma, Extensor de rolo, Pincel médio para parede, lixa de parede, espátula de aço, e bandeja pequena.	01
Carrinho de mão com caçamba em plástico	01

Local de entrega e modo de execução:
a) Os serviços deverão ser prestados no prédio sede da Câmara Municipal de Itaberá na forma do Termo de Referência, com cessão de insumos e equipamentos.
b) O período contratual será de 06 (seis meses) admitindo-se rescisão antecipada com aviso de 30 dias de antecedência.

Das condições de habilitação:
São condições de habilitação a serem comprovadas pela contratada, anteriormente a assinatura de contrato ou emissão de documento substituto, e mantidas durante todo período de execução contratual:
a) Inscrição no cadastra Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com objeto compatível ao da execução do objeto contratual.
b) Formalização de constituição jurídica compatível com a natureza da empresa.
c) Regularidade fiscal federal, por meio de apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa Conjunta, e regularidade fiscal estadual ou municipal, conforme a natureza do objeto.
d) Comprovante de regularidade trabalhista e fundiária mediante apresentação de Certidão relativa a Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e de Certificado de Regularidade do FGTS.
e) Declaração de: **e.1)** cumprimento das condições de habilitação; **e.2)** número de WhatsApp, e-mail e outros canais para comunicação oficial virtual, **e.3)** de não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
f) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Fórum de sua sede e com validade não inferior a 180 dias contados retroativamente a data de apresentação.
g) Comprovante, a ser obtido por diligências da contratante, de não estar impedida ou suspensa do direito de contratar com a Administração Pública.

Das garantias e das penalidades:
São dispensadas garantias contratuais.
As sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante utilização dos procedimentos dispostos na Lei Municipal nº 2.996, de 20 de julho de 2020.

Das obrigações da contratada:
a) Executar o objeto de acordo com Termo de Referência e eventuais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos ou exigíveis em conformidade a natureza do objeto, aceitando acréscimos ou supressões nos limites previstos em Lei.
b) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes a execução do objeto, inclusive Normas Técnicas e afins, responsabilizando-se, perante a contratante ou terceiros, por todos os prejuízos decorrentes de sua atuação, respondendo por culpa, dolo ou, objetivamente, nos casos de imposição legal.

c) Responder por todos os impostos e taxas devidos em decorrência da execução do objeto, bem como as contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e indenizações por acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
d) Manter os serviços contratados de forma ininterrupta, conforme necessidade do objeto contratual, promovendo as manutenções e prestando a assistência técnica pertinente.
e) Comunicar irregularidades, orientar correções e potencializar a melhoria dos serviços prestados, em atenção a falhas da Contratada.
f) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

Das obrigações da contratante:
a) Fornecer a contratada todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto.
b) Comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto do instrumento.
c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, indicando gestor contratual, prestando oportunamente informações e orientações e, nas hipóteses pertinentes, apresentar notificações escritas para fins de regularização ou instauração de procedimentos de imposição de sanções.
d) Efetuar o pagamento devido à contratada, na forma e prazos estabelecidos neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica.

Recursos orçamentários e condições de pagamento:
a) As despesas inerentes a execução contratual correção por conta da dotação: **3.3.90.34.00**.
b) O pagamento será efetivado em até cinco dias úteis do recebimento definitivo dos serviços, após emissão da Nota Fiscal correspondente, acompanhada dos documentos pertinentes a comprovação de obrigações fiscais, trabalhistas e de documentos atinentes a comprovação de permanência dos requisitos de habilitação.
c) O pagamento será feito mediante crédito em conta bancária, conforme dados fornecidos pela contratada.
d) Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal motivará a exigência de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

PODER LEGISLATIVO
ITABERÁ • SÃO PAULO
www.itabera.sp.leg.br

Anexo II

Formulário de Proposta de Preços do Processo nº 08/2024, originário do Protocolo nº 142/2024.

Descritivo do Orçamento.

1. auxiliar de limpeza (dois postos de trabalho):

a) piso normativo: R$_____

b) encargos (___ % do salário): R$_____

c) benefícios e reserva rescisória: R$_____

d) equipamentos de proteção: R$_____

e) subtotal: R$_____

1.1. insumos:

a) uniformes: R$_____

b) materiais: R$_____

c) subtotal: R$_____

2. custos com insumos de limpeza:

a) despesas mensais R$_____

3. custos com alocação de equipamentos de limpeza:

a) custos anuais R$_____

4. auxiliar de serviços gerais de manutenção (um posto de trabalho):

a) piso normativo: R$_____

b) encargos (___ % do salário): R$_____

c) benefícios e reserva rescisória R$_____

d) equipamentos de proteção: R$_____

e) subtotal: R$_____

4.1. insumos:

a) uniformes: R$_____

b) subtotal: R$_____

5. custos com insumos de manutenção e jardinagem:

a) despesas mensais R$_____

7. custos com alocação de equipamentos de manutenção e jardinagem:

a) custos anuais R$_____

8. despesas de administração:

a) taxa de administração: R$_____

b) despesas de administração: R$_____

PODER LEGISLATIVO
ITABERÁ • SÃO PAULO
www.itabera.sp.leg.br

c) encargos fiscais: R$_____

d) subtotal: R$_____

Valor proposto: execução mensal de R$ _____ (... por extenso ...) e execução por seis meses de R$ _____ (... por extenso ...), compreendidos todos os custos, que deve somar todos os módulos contratados.
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Canais de comunicação oficial da proponente: e-mail e WhatsApp.

_____ (local), _____ de _____ de 2024.

_____

(a) assinatura do responsável

Município de Itaberá - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.