



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 088/2023

AMPLA CONCORRÊNCIA

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITUBA**, localizada na Av. Gov. Mario Covas, nº 1915, Novo Centro, Taquarituba/SP, Telefone (14) 3762-9666, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob nº 037/2023, do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, para Ampla Concorrência, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 40/2006, Decreto Municipal nº 186/2020, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

DATA DA SESSÃO: 12/07/2023

HORÁRIO: 08h30 (horário de Brasília-DF).

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES - BLL

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bllcompras.org.br

LICITAÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

ENDEREÇO PARA RETIRADA DO EDITAL: www.taquarituba.sp.gov.br/licitacao

ORIGEM DOS RECURSOS: Próprios.

A licitação será dirigida pelo Pregoeiro designado pelo Decreto nº 272/2022, auxiliado pela equipe de apoio devidamente designada.

1.2. Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

- I - Descrição e Especificações do OBJETO;
- I-A – Relação de Escolas;
- I-B – Lista de Materiais e Equipamentos;
- II - Formulário Padronizado de PROPOSTA;
- III - Modelo de Declarações;
- IV - Minuta de CONTRATO;
- V - Nomeação para acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;



2. DO OBJETO

2.1. O **OBJETO DA LICITAÇÃO**: “Contratação de empresa especializada em limpeza de ambiente escolar e serviços integrados de limpeza pública; coleta de resíduos; serviços de varrição, poda e corte de árvores, roçada mecanizada; raspagem, reparos e pintura de guias, sarjetas e logradouros públicos; coleta de materiais volumosos e afins, resíduos de podas e galhos; limpeza do canil municipal, bem como zeladoria no cemitério municipal, devendo todos os insumos e equipamentos serem fornecidos pela contratada, conforme solicitação da Coordenadoria Municipal de Administração.”

2.2. A licitante que achar necessária visita para tomar conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações, poderá contatar a Coordenadoria Municipal de Administração até a data anterior a sessão pública, devendo ser agendado previamente pelo telefone (14) 3762-9666 com o Sr. Eduardo José Guilherme Brisola dos Santos.

2.3. A empresa vencedora deverá apresentar à Comissão de Licitações planilha com indicação das marcas dos materiais a serem utilizados (Anexo I-B), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do término da sessão pública, sendo essa documentação necessária para comprovação das características mencionadas, sob pena de desclassificação.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas correrão pela seguinte Dotação Orçamentária do orçamento da Prefeitura Municipal de Taquarituba:

FICHA 155

1.....	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITUBA
02.....	PODER EXECUTIVO
02.09.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA
02.09.01.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA
15.....	Urbanismo
15.452.....	Serviços Urbanos
15.452.0015.....	APERFEIÇOAMENTO E EXPANSÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERV. E LIMP. PÚB.
15.452.0015.2210.0000.....	Serviço Terceirizado
3.3.90.39.00.....	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00.....110.000.....	GERAL

FICHA 288

1.....	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITUBA
02.....	PODER EXECUTIVO
02.11.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.11.00.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.....	Educação
12.361.....	Ensino Fundamental
12.361.0040.....	MANUT. E DESENV. DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO
12.361.0040.2210.0000.....	Serviço Terceirizado
3.3.90.39.00.....	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00.....220.000.....	ENSINO FUNDAMENTAL – Convênios/entidades/fundos



FICHA 320

1.....	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITUBA
02.....	PODER EXECUTIVO
02.11.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.11.00.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.....	Educação
12.365.....	Educação Infantil
12.365.0040.....	MANUT. E DESENV. DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO
12.361.0040.2210.0000.....	Serviço Terceirizado
3.3.90.39.00.....	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00.....212.000.....	EDUC. INFANTIL - CRECHE – Convênios/entidades/fundos

FICHA 321

1.....	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITUBA
02.....	PODER EXECUTIVO
02.11.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.11.00.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.....	Educação
12.365.....	Educação Infantil
12.365.0040.....	MANUT. E DESENV. DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO
12.361.0040.2210.0000.....	Serviço Terceirizado
3.3.90.39.00.....	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00.....213.000.....	EDUC. INFANTIL – PRÉ-ESCOLA – Convênios/entidades/fundos

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação e que estiverem cadastradas no sistema BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, e sejam aptas para participar de procedimentos eletrônicos.

4.1.1. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.1.2. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

4.1.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITUBA está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bllcompras.org.br, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste edital de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL - Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.1.4. As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).



4.2. Será vedada a participação:

4.2.1. De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

4.2.2. De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública Local, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 ou artigo 7º da Lei 10.520/02.

4.2.3. De quem estiver sob processo de falência; exceto aqueles que estejam em recuperação judicial, desde que apresente para sua habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

4.2.4. Sob a forma de consórcio;

4.3. O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

4.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante, em cada Pregão Eletrônico.

4.5. O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

4.6. Para o exercício do direito de preferência e fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista, previstos neste Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro do licitante junto ao sistema eletrônico.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.8. É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

5.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5.10. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, os documentos de habilitação exigidos no edital, e a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de do sistema eletrônico.

6.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como é de sua total responsabilidade os valores ofertados via sistema.

6.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bll.org.br na opção “licitações - cadastro de proposta”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço



eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.

7.2. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

7.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

7.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

7.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.6. A especificação do item deverá ser compatível com o Anexo I - Termo de Referência.

7.6.1. Preço unitário dos itens e valor global, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.6.2. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

7.6.3. O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

7.7. A proposta de preços, poderá ser preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo II deste edital, além dos preços, e descrição detalhada, deverá ainda conter:

- a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.
- b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.
- c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

8.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 1.000,00 (um mil reais), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário do item.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

8.10.1. Encerrado o prazo previsto acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de cinco minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.10.2. Encerrado o prazo de que trata o item 8.10.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.10.2, os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.10.4. Encerrados os prazos estabelecidos acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



8.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor. Em ocorrendo, o empate de preço será decidido por meio de sorteio.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

8.16. No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro os participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.19. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20. Com base na classificação final, será assegurada aos licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.20.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência e, ainda:

a) No caso de empate, a convocação recairá sobre o licitante vencedor de sorteio, nos termos da Lei.

8.20.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.20.1.

8.20.3. Na grade ordenatória da classificação final, caso a detentora da melhor oferta seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



8.22. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.23. Quando se fizer necessário, o pregoeiro solicitará à licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.24. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior aos preços praticados pelo mercado conforme pesquisa de preços que antecedeu a expedição do edital, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa e orçamentos reais que devem ser efetuados pela Administração na fase interna do certame, e, devem ser auditados pela Autoridade Superior antes da expedição do edital, para que o pregoeiro tenha parâmetro real e segurança para decidir pela viabilidade do preço ofertado pelas licitantes, sendo que, tais documentos e comprovações devem constar dos autos do processo.

9.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.6. O pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

9.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.9. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que



apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.9.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, ao pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<http://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Relação de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>);

10.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas.

10.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.4. As licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.4.1. Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresária, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.4.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

10.4.2.1. Em qualquer caso serão aceitas certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativa, ou outras provas de regularidade equivalentes, na forma de Lei.

10.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devendo a boa situação financeira da empresa ser apurada e comprovada por meio dos índices contábeis abaixo:

(ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL)

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

(Deverá ser igual ou superior a 1)

(ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE)

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

(Deverá ser igual ou superior a 1)



(ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO)

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

(Deverá ser menor ou igual a 0,8)

- c.1) Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;
- c.2) As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;
- c.3) No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- c.4) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo, o qual poderá ser apresentado pela própria licitante, ao passo que, na sua ausência, caberá ao pregoeiro diligenciar a seu respeito.

10.4.4. Qualificação Técnica:

a) Apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para os quais o licitante esteja prestando ou tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto da presente licitação.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução de contrato de:

- Serviços de Limpeza e Conservação de Prédios Escolares;
- Serviços de Capina de Prédios Escolares;
- Serviços de Limpeza e Conservação (Abrangendo Capina, Roçagem, Varrição, Limpeza e Recolhimento);
- Serviços de Reparo e Pintura de Guias e Sarjetas;
- Serviços de Zeladoria de Cemitérios;
- Serviços de Limpeza e Conservação de Canil.

a.2) O(s) atestado(s) deverão comprovar a execução de pelo menos 50% do total estimado para cada item desta contratação.

a.3) O(s) atestado(s) exigido(s) deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do órgão ou empresa emitente do atestado, além da descrição dos serviços realizados, quantidade e seu período da realização.

a.4) O(s) atestado(s) de capacidade operacional deverá refletir a verdade real de execução do ajuste e poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério da Administração, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.

10.4.5. Outras Comprovações:

a) Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no Anexo III deste Edital.



10.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.6. Caso os documentos enviados não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

10.6.1. Tal verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

10.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 10.4.2, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

10.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

10.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

10.8. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no máximo dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir fundamentada e motivadamente sobre a admissão, não devendo adentrar neste momento ao mérito, mas apenas verificar os requisitos de admissibilidade recursal, quais sejam a sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

11.2.1. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



11.2.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **ANEXO IV**;

13.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, este Departamento de Licitações verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

13.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **dois dias úteis** comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 13.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

13.2. O adjudicatário deverá **assinar o instrumento de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

13.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **dois dias úteis**, a contar do momento de declarada a adjudicação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;



13.3.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação.

13.4. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 13.1.1, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

13.5. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade, independente de qualquer aviso ou notificação.

13.6. Caso o licitante vencedor não entregue o OBJETO no prazo e nas condições especificadas no Edital e na proposta vencedora, ou desista da proposta de preços apresentada, aplicar-se-á suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Taquarituba/SP por um prazo máximo de 02 (dois) anos, podendo ser cobrada multa de até 10% (dez por cento), do valor da proposta, devidamente corrigido.

13.7. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

13.8. **O contrato terá VIGÊNCIA de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura**, prorrogável na forma do art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento devido ao Contratado será efetuado da seguinte forma:

14.1.1. Ao contratado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente autorizada e atestada pelo(s) responsável(eis) e registrada no Setor competente e empenhada na Contabilidade da Prefeitura Municipal de Taquarituba.

14.2. Não será concedida antecipação de pagamento do crédito relativo ao fornecimento, ainda que a requerimento do interessado.

15. DAS SANÇÕES

15.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.



15.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02

15.3. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

15.4. Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02; (LC nº 123, art. 43, § 2º)

15.5. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

15.6. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Até dois dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos.

16.2. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos, deverão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio do sistema BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES - BLL, dirigida ao subscritor do edital.

16.3. Caberá ao subscritor do edital, decidir sobre a impugnação ou esclarecimentos no prazo de até um dia útil contado da data de recebimento da impugnação.

16.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5. As respostas serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá **prestar garantia correspondente a 5% sobre o valor da contratação**, em conformidade com o disposto no artigo 56, da Lei federal nº 8.666/93.

17.2. A garantia da execução do contrato e seus reforços poderão ser realizados, conforme artigo 56 da Lei 8666/93, a critério da CONTRATADA, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;



- b) seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c) fiança bancária.

17.2.1. Para a realização da garantia na modalidade caução em dinheiro, a licitante deverá recolher o valor correspondente junto ao Banco do Brasil S.A. (001), agência 2712-X, conta corrente: 13483-X.

17.2.2. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa estipulando a responsabilidade da seguradora, pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora do seguro.

17.2.3. Para a realização da garantia na modalidade caução em títulos da dívida pública, não serão aceitos títulos cujo resgate dependa de programa de prazo ou de condição.

17.3. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após a integral execução de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do artigo 56, da Lei federal nº 8.666/93.

17.4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a Contratada às penalidades legalmente estabelecidas e à aplicação de multa, observando o disposto legal.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los na Prefeitura Municipal de Taquarituba, sito à Av. Gov. Mario Covas, nº 1915, Novo Centro, Taquarituba/SP, CEP: 18.740-000, Tel: (14) 3762-9666, de 2ª à 6ª feira, das 08h00 às 17h00, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação ou no site www.taquarituba.sp.gov.br/licitacao ou poderão ser solicitados por e-mail: licitacao@taquarituba.sp.gov.br.

Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou e-mail citados.

18.2. A Prefeitura do Município de Taquarituba/SP poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Taquarituba/SP, 28 de junho de 2023.

Jedson Henrique Toledo de Carvalho
Coordenador Municipal de Compras



ANEXO I
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023

PROCESSO ADM. LICITATÓRIO Nº 088/2023

OBJETO: “Contratação de empresa especializada em limpeza de ambiente escolar e serviços integrados de limpeza pública; coleta de resíduos; serviços de varrição, poda e corte de árvores, roçada mecanizada; raspagem, reparos e pintura de guias, sarjetas e logradouros públicos; coleta de materiais volumosos e afins, resíduos de podas e galhos; limpeza do canil municipal, bem como zeladoria no cemitério municipal, devendo todos os insumos e equipamentos serem fornecidos pela contratada, conforme solicitação da Coordenadoria Municipal de Administração.”

1. HORÁRIO DE TRABALHO

De segunda à sexta-feira, das 08h00 às 17h00, podendo haver trabalhos em outros dias, a depender de prévia solicitação.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. DA LIMPEZA ESCOLAR

- ✓ Limpeza de todas as dependências da escola, bem como limpeza de móveis, coleta e remoção de lixo.
- ✓ Após cada turno de aula: varrer salas de aula e limpar mesas e carteiras, varrer pátio, áreas de circulação, recolher e remover o lixo, inclusive o pó de giz.
- ✓ Após cada intervalo de aulas para distribuição de merenda e recreio, limpar as mesas de merenda, varrer refeitório e limpar banheiros.
- ✓ Após o último turno – limpar todas as salas de administração e demais ambientes escolares.
- ✓ A limpeza após o último turno poderá ser feita à noite ou de manhã, antes da entrada do primeiro turno, a critério da direção da escola.
- ✓ Não fará parte do serviço terceirizado a limpeza da cozinha e do depósito de gêneros para a merenda.
- ✓ Aos finais de semana – sábados ou domingos, ou em horário que melhor se adapte à realidade da unidade escolar, conforme a sua programação de eventos: lavar todas as dependências e encerrar as dependências que necessitarem deste procedimento; limpar carteiras e cadeiras, removendo possíveis marcas de tinta e de grafite. A título de necessidade da administração, a empresa contratada deverá reunir servidoras para a limpeza, em sistema de mutirão, para limpezas mais específicas nas unidades escolares, em horários e/ou dias sem a presença de alunos.
- ✓ Nos casos de realização dos serviços aos finais de semana, ou em horário fora do expediente, a CONTRATADA combinará o horário com a direção da escola.
- ✓ Nas Unidades Escolares que atendem alunos também de faixa etária de Creches e Pré-Escolas, lavar a roupa de cama, mesa e banho, dobrando e organizando em armários próprios.
- ✓ Quinzenalmente, limpar todas as janelas, portas, paredes e vidros.
- ✓ Os serviços deverão obedecer a especificações técnicas, descrição e demais requisitos previstos neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição, e ainda, em conformidade rígida com as normas de segurança, qualidade e saúde pública. Deste modo, todo now-know acerca da legislação



trabalhista e de segurança do trabalho são aspectos previamente exigidos da empresa vencedora.

- ✓ O número de funcionários será fixo, no total de 25 (vinte e cinco), além de 05 (cinco) serviços gerais exclusivos para o serviço de roçada e capina, sendo que todos deverão ficar lotados em escolas.
- ✓ Consta em anexo (ANEXO I-A), a lista das escolas municipais;
- ✓ Especificações:

A - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Características: São consideradas como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

A1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

A1.1. DIÁRIA

A1.1.1. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todoo horário previsto de uso;

A1.1.2. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horárioprevisto de uso;

A1.1.3. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

A1.1.4. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

A1.1.5. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;
- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

A1.1.6. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

A1.1.7. Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

A1.1.8. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

A1.1.9. Limpar o(s) elevador(es), se houver, com produto adequado;

A1.1.10. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;



A1.1.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A1.2. SEMANAL

A1.2.1. Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

A1.2.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

A1.2.3. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

A1.2.4. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

A1.2.5. Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

A1.2.6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

A1.2.7. Encerar e lustrear os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

A1.2.8. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

A1.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

A1.3. MENSAL

A1.3.1. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

A1.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

A1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

A1.4. TRIMESTRAL

A1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;

A1.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

A1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A2. CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.



B - ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/ GALPÕES

Características: São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

B1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

B1.1. DIÁRIA

Áreas administrativas de almoxarifados:

B1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

B1.1.2. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis.

B1.1.3. Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;

B1.1.4. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

B1.1.5. Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

B1.1.6. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

B1.1.7. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

B1.1.8. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

B1.1.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

B1.1.10. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

B1.1.11. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;



B1.1.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

B1.2. SEMANAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

B1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

B1.2.2. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

B1.2.3. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

B1.2.4. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

B1.2.5. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

B1.2.6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

B1.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

B1.2.8. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.

B1.3. QUINZENAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

B1.3.1. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;

B1.3.2. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;

B1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

B1.4. MENSAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

B1.4.1. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

B1.4.2. Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;

B1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



B1.5. TRIMESTRAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

B1.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas edifusores;

B1.5.2. Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

B1.5.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

B2. CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

C - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / HALL / SALÃO

Características: São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

C1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

C1.1. DIÁRIA

C1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

C1.1.2. Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;
- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

C1.1.3. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

C1.1.4. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

C1.1.5. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

C1.1.6. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

C1.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



C1.2. SEMANAL

C1.2.1. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

C1.2.2. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

C1.2.3. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores debaixo toxicidade ou atóxicos;

C1.2.4. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

C1.2.5. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

C1.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

C1.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C1.3. MENSAL

C1.3.1. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

C1.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;

C1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

C1.4. TRIMESTRAL

C1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;

C1.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

C1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

C2. CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

D - ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

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

D1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:



D1.1. DIÁRIA

D1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

D1.1.2. Limpar e remover o pó de capachos;

D1.1.3. Limpar adequadamente cinzeiros;

D1.1.4. Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

D1.1.5. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **Comissão de Fiscalização**, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situada na área circunscrita de propriedade do **CONTRATANTE**;

D1.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

D1.1.7. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item D2 a seguir.

D1.2. SEMANAL

D1.2.1. Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item D2 a seguir;

D1.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

D1.3. MENSAL

D1.3.1. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

D1.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

D2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

D2.1. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

D2.2. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

D3. CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.



E - ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Características: São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos - áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do **CONTRATANTE**.

E1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

E1.1 DIÁRIA

E1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

E1.1.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

E1.1.3 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **Comissão de Fiscalização**, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situada na área circunscrita de propriedade do **CONTRATANTE**;

E1.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

E1.2 SEMANAL

E1.2.1 Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

E1.3 MENSAL

E1.3.1 Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

E2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

E2.1 A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

E2.2 Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

F - ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES – ALTA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR SEMANA)

Características: São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência aquelas externas, presentes nas dependências do **CONTRATANTE** e que necessitam de limpeza semanal.



F1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

F1.1 SEMANAL

F1.1.1 Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

F1.1.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

F1.1.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **Comissão de Fiscalização**, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do **CONTRATANTE**;

F1.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

F2. UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

F2.1 A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

F2.2 Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

G - VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA QUINZENAL / TRIMESTRAL (com e sem exposição à situação de risco)

Características: São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

G1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

G1.1. QUINZENAL

G1.1.1. Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

G1.2. TRIMESTRAL

G1.2.1. Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.



2.2. DA LIMPEZA PÚBLICA

- ✓ A capina deverá ser executada em vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, bem como, a remoção de terra, areia, barro e pedras entre outros resíduos nos leitos de vias públicas, que se depositam após chuvas.
- ✓ Os resíduos gerados deverão ser removidos para o passeio público ou acostamento e depositados em montes que deverão ser formados em lugares previamente definidos pela Coordenadoria responsável ou ainda carregados diretamente para dentro dos compartimentos de carga de caminhões ou tratores agrícolas da municipalidade. A destinação final será dada pelos servidores do Município.
- ✓ A execução deste serviço deverá ser sinalizada com cones de sinalização viária e placas indicativas de execução de serviços de limpeza urbana.
- ✓ A roçagem deverá ser realizada com a utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, em canteiros centrais de avenidas, canteiros dos passeios públicos, rotulas, tabules, junto ao meio fio, nos interstícios de pavimentação, faixa de domínio de estradas, passeios públicos não pavimentados, passarelas, ou quaisquer áreas verdes contíguas as vias públicas.
- ✓ Os lixos e detritos originados da varrição, capinação e roçada não poderão ser queimados.
- ✓ Todas as ferramentas necessárias na manutenção (enxada, pá, garfos, picaretas, vassouras, carrinhos para varrição, rastelos, roncas e facão) serão de responsabilidade da empresa contratada e deverão estar à disposição para uso imediato diante da Ordem de Serviço, dada por funcionário a ser indicado pelo Município.
- ✓ A empresa contratada deverá fornecer roçadeiras costais e motosserra, em número necessário para a realização do serviço a ser utilizado na ordem de serviço, sendo a manutenção desses equipamentos de responsabilidade da própria empresa.
- ✓ Os encarregados serão responsáveis em acompanhar os serviços de acordo programação da Coordenadoria Municipal de Conservação e Limpeza Pública, que será enviada para a empresa que vier a ser contratada com antecedência mínima de 02 (dois) dias.
- ✓ A varrição deverá ser executada manualmente ou com soprador nas Vias Públicas, Praças Públicas, Banheiros Públicos, Canteiros Públicos e Parques Públicos.
- ✓ A empresa contratada deverá atender as rotas solicitadas pela Coordenadoria Municipal de Conservação e Limpeza Pública;
- ✓ A empresa contratada deverá executar os serviços, atendendo à solicitação no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas a partir das ordens emitidas pela Prefeitura Municipal de Taquarituba;
- ✓ As faturas mensais serão medidas pelos serviços executados e fiscalizados pelo município durante o período, através da Coordenadoria Municipal de Conservação e Limpeza Pública.
- ✓ Submeter à aprovação da Fiscalização, mensalmente, relatório dos serviços efetivamente aplicados conforme solicitado.
- ✓ Utilizar, sempre que possível, as especificações da limpeza escolar;
- ✓ O número de funcionários será fixo, no total de 10 (dez), além de 03 (três) Serviços gerais para reparo e pintura de meio-fios, sendo que todos deverão ficar lotados em local a ser indicado pela Coordenadoria Municipal de Conservação e Limpeza Pública.

2.3. DA ZELADORIA DOS CEMITÉRIOS

- ✓ Zeladoria em geral dos cemitérios municipais, com limpeza, pinturas, serviços de abertura e fechamento de covas, além de limpeza e conservação de banheiros, escritórios, e outros prédios existentes nos cemitérios municipais.
- ✓ Utilizar, sempre que possível, as especificações da limpeza escolar.
- ✓ O número de funcionários será fixo, no total de 02 (dois), que trabalharão independentemente de ser final de semana ou feriado.



2.4. DA LIMPEZA DO CANIL MUNICIPAL

- ✓ Zeladoria em geral do canil municipal, com limpeza, pinturas, tratar dos animais, todos os dias da semana.
- ✓ Utilizar, sempre que possível, as especificações da limpeza escolar.
- ✓ O número de funcionários será fixo, no total de 01 (um), que trabalhará independentemente de ser final de semana ou feriado.

2.5. DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

- ✓ Os resíduos gerados pela execução dos serviços serão devidamente amontoados pela CONTRATADA na via pública que ocorrer a execução do serviço, para que a CONTRATANTE possa destiná-los em local adequado.
- ✓ O lixo residencial não será objeto da execução deste serviço, e será recolhida pelos funcionários municipais.

2.6. DA IDENTIFICAÇÃO

- ✓ A CONTRATADA deverá manter todos os seus prestadores de serviços uniformizados, bem como identificados com crachá, que deverão observar o que segue:
 - a) Conjunto composto de calça ou saia e camisa;
 - b) Camisa de mangas compridas e curtas;
 - c) Tênis ou outro calçado ocupacional apto ao exercício do labor (por exemplo botas de borracha, botas de PU, botas de PVC, botinas, etc);
 - d) Touca;
 - e) Crachá de identificação, com nome e foto recente.

2.7. DOS EPIS e EPCs

- ✓ A CONTRATADA deverá fornecer EPIS e EPCs a todos os seus prestadores de serviços, conforme as exigências estipuladas em lei para função a ser desempenhada.

2.8. DOS INSUMOS

- ✓ Os materiais necessários para a execução do contratado serão disponibilizados pela CONTRATADA, assim como todos os equipamentos necessários, tais como roçadeira costal, motosserra, motopoda, ferramentas, vassouras, escovas, panos, combustível, dentre outros.
- ✓ Ficará a cargo da CONTRATADA, ainda, vassouras, sacos de lixos, e quaisquer outros insumos, assim como o transporte dos seus funcionários aos locais indicados pela Coordenadoria Municipal de Conservação e Limpeza Pública.
- ✓ A relação de materiais e equipamentos, relacionadas ao serviço de limpeza de ambiente escolar (A); limpeza e conservação de logradouros, coleta de resíduos, coleta de materiais volumosos e afins, e resíduos de podas e galhos (B); limpeza do canil municipal (C); bem como zeladoria no cemitério municipal (D) consta anexado ao presente termo (ANEXO I-B).

3. ITENS E VALOR ESTIMADO

3.1. Os valores unitários referenciais dos itens foram obtidos através de pesquisa de preços, aplicando-se a média aritmética das cotações colhidas.

3.2. Os valores unitários e totais da proposta de preços não poderão ultrapassar a média indicada neste Termo de Referência.



4. COMPOSIÇÃO DOS VALORES

4.1. Nos preços propostos, além do lucro, deverá estar contemplado todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, inclusive trabalhistas, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

4.2. Deverá ser observada a seguinte fórmula de composição de preços, devendo ser indicados a porcentagem de cada item, com a soma final igual a 100:

$$VU (E + M + EQ + I + T + L) = 100\%$$

VU: Valor Unitário

E: Custo por Empregado (salário e remunerações)

M: Material que será utilizado por empregado

EQ: Equipamento que será utilizado por empregado

I: Uniforme e crachá

T: Tributos e encargos fiscais

L: Lucro

5. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A contratada arcará com todos os custos relativos ao transporte do(s) trabalhador(es) até o local onde os serviços deverão ser prestados (transporte, veículo, combustível, etc).

b) A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços, tais como enxadas, foices, roçadeiras, entre outros.

c) A empresa se obriga a fornecer aos seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), adequados ao risco do trabalho a ser executado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como o uniforme a todos os empregados.

d) A par das obrigações anteriormente descritas, a contratada também deverá ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; outros benefícios que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo; todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE; todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE; todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

e) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Processo.



- f) Assumir exclusiva e total responsabilidade por todo e qualquer dano físico ou moral, material e lucros cessantes, ocasionado por qualquer de seus funcionários ou a terceiros, e pela segurança de suas operações.
- g) Caberá a empresa vencedora a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas à segurança e higiene do trabalho.
- h) Comunicar à Prefeitura Municipal de Taquarituba toda e qualquer irregularidade observada nos locais de trabalho. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- i) Efetuar a substituição dos empregados, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.
- j) 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.
- k) Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população.
- l) Fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora o pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, entre outros que vierem a surgir. A Prefeitura Municipal de Taquarituba não responderá pelos encargos trabalhistas da empresa contratada.
- m) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.
- n) 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.
- o) Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Municipalidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- p) Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e materiais de consumo exigidos no Termo de Referência em perfeitas condições de uso.
- q) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, a fim de impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho.
- r) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- s) Não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas.
- t) Responder pelo sigilo de todas as informações e que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços ora contratados.



u) Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste processo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ainda que não possa ser demitido.

v) No início do contrato a Contratada deverá entregar: MANUAL DE PRÁTICAS E ROTINAS DE LIMPEZA, com a descrição dos protocolos de limpeza; MANUAL DE ROTINAS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS ÁREAS AJARDINADAS; Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

w) Apresentar antes da execução dos serviços, as especificações de todos os produtos de limpeza que serão empregados na execução do objeto do contrato, de forma a comprovar a qualidade de todos os materiais empregados na execução dos serviços, com os documentos relacionados: Carta referenciando o número do contrato e a destinação do produto; Descrição do método e processo de utilização do produto.

7.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.2.1. Além daquelas resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

a) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;

b) Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

c) Supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.

d) Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros, podendo para isso, ordenar a imediata retirada dos locais, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

8. PERÍODO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência para essa contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até 60 (sessenta) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade, mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, na forma do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

8.2. Caso haja prorrogação contratual, deverá ser observado reajuste de acordo com o índice IPCA.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Para a execução dos serviços, a empresa vencedora não poderá efetuar a subcontratação de profissionais autônomos ou cooperados, sendo que todos os funcionários deverão estar devidamente registrados na empresa.



LOTE ÚNICO				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
01	Serviço	Serviços gerais de limpeza, contando com 25 (vinte e cinco) pessoas	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação de Prédios Escolares	R\$ 251.519,00
02	Serviço	Serviços gerais de roçadas, contando com 05 (cinco) pessoas	Prestação de Serviços de Capina de Prédios Escolares	
03	Serviço	Serviços gerais de limpeza, contando com 10 (dez) pessoas	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação (Abrangendo Capina, Roçagem, Varrição, Limpeza e Recolhimento)	
04	Serviço	03 (três) Serviços gerais para reparo e pintura de meio-fios	Prestação de serviços de reparo, pintura de guias e sarjetas	
05	Serviço	02 (dois) Coveiros	Prestação de Serviços de Zeladoria dos Cemitérios Municipais	
06	Serviço	01 (um) Serviço Geral	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação do canil municipal, incluindo a alimentação dos animais	
VALOR GLOBAL ANUAL – R\$ 3.018.228,00 (três milhões, dezoito mil, duzentos e vinte e oito reais)				

Taquarituba/SP, 28 de junho de 2023.

JEDSON HENRIQUE TOLEDO DE CARVALHO
Coordenador Municipal de Compras



ANEXO I-A
RELAÇÃO DE ESCOLAS

- a) Centro de Atendimento às Crianças com Necessidades Especiais - Rua Stela Vitória de Lima Oliveira, nº 351, Novo Centro, Taquarituba/SP, CEP 18.740-000;
- b) E.M. Profª Celia de Castilhos Ferreira - Rua José Maria Tomazi, s/n, Bairro dos Aleixos, Taquarituba/SP, CEP 18.740-000 – Tel. (14) 3762-2987;
- c) E.M. Profª Consuello Monteiro Gonçalves – Ed. Infantil – Rua Angelo Pinto Gonçalves, nº 318, CDHU Amélia Firmo de Melo, Taquarituba/SP, CEP 18.740-000 – Tel. (14) 3762-3999;
- d) E.M.E.I. Profª Áurea Lamarca – Ed. Infantil - Rua Manoel Roberto, nº 235, Vila Ouro Branco, Taquarituba/SP, CEP 18.740-000 – Tel. (14) 3762-3849;
- e) E.M.E.I. Parque São Roque - Ed. Infantil - Rua Pedro Sia, nº 33, Parque São Roque, Taquarituba/SP, CEP 18.740-000 – Tel. (14) 3762-2850;
- f) E.M.E.I. Profª Jacyra Lopes Rodrigues – Ed. Infantil - Rua Olimpio Gomes de Camargo, nº 40, Vila Santa Rita de Cássia, Taquarituba/SP, CEP 18.740-000 – Tel. (14) 3762-1988;
- g) E.M. Profª Maria Esther Di Paschoal - Rua Acácio Gomes, nº 877, Conjunto Habitacional Pedro Barros, Taquarituba/SP, CEP 18.740-000 – Tel. (14) 3762-3173;
- h) E.M. Profª Bernadete de Lourdes Gomes Cláudio – Fase 1 e 2 - 1º ano, 2º ano – de 2º ao 5º ano - Rua Joel Gomes, nº 06, Bairro Novo Centro, Taquarituba/SP, CEP 18.740-000 – Tel. (14) 3762-2848;
- i) E.M. Profª Maria de Lourdes Medeiros Rolim dos Santos - Fase 1 e 2 – 1º ano ao 5º ano - Rua Ângelo de Oliveira, nº 534, Vila Santa Rita de Cássia, Taquarituba/SP, CEP 18.740-000 – Tel. (14) 3762-3015;
- j) E.M. Profª Virginia O. M. de Moraes – Fase 1 e 2 - 1º ano, 2º ano – de 2º ao 5º ano - Rua Manoel Joaquim Mendes, nº 471, Vila São Vicente, Taquarituba/SP, CEP 18.740-000 – Tel. (14) 3762-1526;
- k) E.M. Profª Julieta Trindade Evangelista – Fase 1 e 2 – 1º ano, 2º ano – de 2º ao 5º ano - Av. Cel. João Quintino, nº 513, Centro, Taquarituba/SP, CEP 18.740-000 – Tel. (14) 3762-1029 / (14) 3762-2909;
- l) Coordenadoria Municipal da Educação - Rua São Benedito nº 366, Centro, Taquarituba/SP, CEP 18.740-000 - Tel. (14) 3762-2233 / (14) 3762-3881.



Item	Locais	Salas de aula	Sanitários e vestiários	Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	Bibliotecas e salas de leitura	Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	Almoxarifados, depósitos e arquivos	Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	Frequência mensal (face externa sem exposição à situação de risco)
1	Centro de Atendimento às Crianças com Necessidades Especiais			1.627,24						3.941,88	275,00
2	E. M. Profª Celia de Castilhos Ferreira			813,78						1.462,50	275,00
3	E. M. Profª Consuello Monteiro Gonçalves			2.043,94						1.021,97	275,00



4	E.M.E.I. Profª Áurea Lamarca	788,10	315,84	275,00
5	E. M. E. I. Parque São Roque	768,10	307,20	275,00
6	E. M. E. I. Profª Jacyra Lopes Rodrigues	1.118,48	1.342,18	275,00
7	E. M. Profª Maria Esther Di Paschoal	181,56	157,87	275,00
8	E. M. Profª Bernadete de Lourdes Gomes Cláudio	2.008,11	4.080,00	275,00
9	E. M. Profª Maria de Lourdes Medeiros Rolim dos Santos	3.103,01	2.112,23	275,00
10	E. M. Profª Virginia O. M. de Moraes	2.917,85	1.987,23	275,00
11	E. M. Profª Julieta Trindade Evangelista	1.828,11	2.193,73	275,00



12	Coordenadoria Municipal da Educação	553,02	609,21	275,00
TOTAL MENSAL		17.751,30	19.531,84	3.300,00

– ÁREA INTERNA:

TOTAL MENSAL: 17.751,30 m².

TOTAL GLOBAL (12 MESES): 213.015,60 m².

– ÁREA EXTERNA:

TOTAL MENSAL: 19.531,84 m².

TOTAL GLOBAL (12 MESES): 234.382,08 m².

– LIMPEZA DE VIDROS:

TOTAL MENSAL: 3.300,00 m².

TOTAL GLOBAL (12 MESES): 39.600,00 m².

- ÁREA VERDE:

TOTAL MENSAL: 29.297,80 m²

TOTAL GLOBAL (12 MESES): 351.573,00 m²

Taquarituba/SP, 28 de junho de 2023.

JEDSON HENRIQUE TOLEDO DE CARVALHO
Coordenador Municipal de Compras



ANEXO I-B
LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

PRODUTOS DE LIMPEZA	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE MENSAL
ÁLCOOL LÍQUIDO 70%	LITRO (L)	Composição Química: Álcool Etílico e Veículo. Aspecto Líquido Límpido, Incolor, PH (6,0 - 8,0), Densidade (g/mL): 0,8650 - 0,8698. <u>O produto deverá conter Notificação/Registro na ANVISA.</u>	240
LUVAS DE LÁTEX	PAR	Luvras de Látex Natural Texturizada na palma e dedos; tamanhos P, M e G.	120
HIPOCLORITO	GALÃO DE 5 LITROS	Mistura de solução aquosa, alcalinizante com ativo clorado. Produto com forte ação desinfetante e bactericida com 5% de Cloro Ativo. Indicado para desinfetar ralos, lixeiras, vasos sanitários, Banheiros, Pisos não Tratados, mármore, louças, vidros, cerâmicas, azulejos em geral. Excelente alvejante de tecidos. <u>O produto deverá conter Notificação /Registro na ANVISA.</u>	100
LIMPADOR CONCENTRADO	GALÃO DE 5 LITROS	Limpador concentrado a base de Peróxido de Hidrogênio e Tenso ativos. Composição Química: Tenso Ativo aniônico (biodegradável); Peróxido de Hidrogênio, Conservante, Corante, Perfume e Água. PH (3,5 a 4,5). <u>O produto deverá conter Notificação/Registro na ANVISA.</u>	44
DESENGRAXANTE	GALÃO DE 5 LITROS	Produto com aspecto líquido límpido indicado para a limpeza de superfícies impregnadas com óleos, graxas, parafinas e ceras. Composição Química: Ácido Sulfônico, Alcalinizante, Sequestrante, Solventes, Corante e Veículo. <u>O produto deverá conter Notificação/Registro na ANVISA.</u>	44



DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS	FRASCO (500 ml)	Solução aquosa de tensoativos aniônicos e coadjuvantes. Princípio Ativo: Linear Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio. Composto por: Associação de tensoativos aniônicos entre 6 e 10%; Linear Alquil Benzeno Sulfonato de Trietanolamina e Lauril Éter Sulfonato de Sódio.	222
PANO ALVEJADO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Saco Alvejado Branco para limpeza em geral Medindo 40cm x 62cm.	100
ESPONJA DUPLA FACE	UNIDADE	Manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano com bactericida.	44
FLANELA PARA LIMPEZA GERAL	UNIDADE	Flanela de Algodão cor laranja medindo 38 x 58 cm para limpeza geral	88
BALDE PLÁSTICO 10 L	UNIDADE	Balde Reforçado com Capacidade para 10 Litros com alça.	37
BALDE PLÁSTICO 20 L	UNIDADE	Balde Reforçado com Capacidade para 20 Litros com alça.	37
RODO COM BASE PLÁSTICA 40 Cm	UNIDADE	Rodo Plástico com borracha 40 cm e cabo de madeira reforçado.	37
RODO COM BASE PLÁSTICA 60 Cm	UNIDADE	Rodo Plástico com borracha 60 cm e cabo de madeira reforçado.	37
VASSOURA PARA USO INTERNO	UNIDADE	Vassoura de Nylon com cerdas plumadas para varrição com cabo de Madeira reforçado.	37
VASSOURA TIPO BRUXA PARA USO EXTERNO	UNIDADE	Vassoura Tradicional feita de palha de coqueiro para varrição de quintais, calçadas, retirar folhas, etc com cabo de Madeira reforçado.	37
VASSOURÃO TIPO GARI DE 60 Cm	UNIDADE	Vassoura Gari Piaçava 60 cm resistente para varrição externa com cabo de madeira reforçado.	20
ESCOVA LAVATINA	UNIDADE	Escova sanitária Lavatina com Suporte, indicada para lavagem e higienização de vasos sanitários e mictórios	74
PÁ DE LIXO	UNIDADE	Pá de Lixo Metálica Cabo Longo de madeira e chapa metálica.	37
BALDE DOBLO 20 L	UNIDADE	Balde Doblô de 20 litros com alça.	34



SABÃO EM PÓ	PCT 1 KG	Sabão em pó preparado a base de tensoativo aniônico e não-iônico, alcalinizante, enzima, pigmento, coadjuvantes, branqueador ótico, fragrância e água.	170
AMACIANTE	FRASCO DE 2 LITROS	Amaciante com ativo biodegradável. Composição Química: Cloreto CetilTrimetil Amônio, fragrância, Corante, Conservante e veículo. PH de 4,5% a 6,5%. Blend de tensoativos Catiônicos de 1 a 5%. <u>O produto deverá conter Notificação/Registro na ANVISA.</u>	40
LIMPADOR MULTIUSO	GALÃO DE 5 LITROS	Produto a base de peróxido de Hidrogênio, Tenso ativo não iônico, Sequestrante, Alcalinizante, Fragrância e Veículo. Composição química: Peróxido de Hidrogênio, Tenso Ativo não-iônico, Sequestrante, Alcalinizante, fragrância e Veículo. <u>O produto deverá conter Notificação/Registro na ANVISA.</u>	204
REMOVEDOR DE CERA SEM ODOR	GALÃO DE 5 LITROS	Removedor de bases seladoras e ceras acrílicas em geral, sem odor, eficiente para remoção de acúmulos de camadas de bases seladoras, ceras acrílicas e impermeabilizantes. Composição Química = 2,2 Dimetil - 1.3 dioxolan-4, Ilmetanol, Éter Monohexílico do Etileno Glicol, Monoetanolamina, Álcool etílico e água.	15
IMPERMEABILIZANTE ACRÍLICO	GALÃO DE 5 LITROS	Produto para o Tratamento e Manutenção de pisos em geral com acabamento 3 em 1: base Seladora, impermeabilizante acrílico e restaurador de pisos. Composição Química: Agentes formadores de filme, Conservante, Plastificante, Antiespumante, Coadjuvante, Tensoativo Fluorado e Veículo.	102
FIBRAS PARA LIMPEZA	UNIDADE	Produtos a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, unidos por Resina à prova d'água produzidas dentro de modernos padrões tecnológicos, podem ser usadas em diversas aplicações desde a área gastronômica até a limpeza pesada de pisos e paredes.	60
SUORTE LIMPA TUDO	UNIDADE	Suporte para utilização de fibras para	15



		limpeza. Com junção articulada e cabo de 1,70 m. Pode ser utilizado em pisos, paredes e outras diversas superfícies.	
DESINFETANTE PARA USO GERAL	FRASCO DE 2 LITROS	Composição Química: Cloreto de AlquilDimetilbenzil-amônio; Cloreto de didecil amônio; Sequestrante, Veículo, Espessante e Conservante. Princípio Ativo: Quaternário de amônia 0,2%. <u>O produto deverá conter Notificação/Registro na ANVISA.</u>	204
PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES ROLO DE 30 METROS	ROLOS	Papel Higiênico Folha Simples de alta qualidade 100% Fibras Celulósicas Gofrado e Picotado, cor Branca, 10x30m.	7.040
PAPEL SANITÁRIO INTERFOLHAS	FARDO COM 1000 FLS	Papel Sanitário 20 grs, Interfolhas (23x21) cm, 100% Celulose.	420
SABONETE ERVA DOCE	GALÃO DE 5 LITROS	Sabonete líquido cremoso de excelente poder de limpeza e agradável perfume, comparado aos melhores sabonetes. Para ser utilizado puro. Sua formulação a base de tensoativos, hidratantes e emolientes, possui um efeito hidratante que evita irritações e ressecamentos. Composição Química: Aqua, SodiumLaureth Sulfate, GlycolDistearate, Laureth Sulfate, Cocoamido-propylBetaine, CI19140, CI42090.	30
SACO DE LIXO PRETO 15L	FARDO COM 100 UN	Saco de Lixo Reforçado na cor preta, medindo 39 x 58 cm, para acondicionamento de lixo classe I, tipo C, com capacidade para até 3 Kg. Acondicionado em saco plástico contendo 100 unidades, com informações do produto.	37
SACO DE LIXO PRETO 50	FARDO COM 100 UN	Saco de Lixo Reforçado na cor preta, medindo 63 x 80 cm, para acondicionamento de lixo classe I, tipo C, com capacidade para até 10 Kg. Acondicionado em saco plástico contendo 100 unidades, com informações do produto.	37
SACO DE LIXO PRETO 100L	FARDO COM 100 UN	Saco de Lixo Reforçado na cor preta, medindo 75 x 105 cm, para acondicionamento de lixo classe I, tipo E, com capacidade para até 20 Kg. Acondicionado em saco plástico contendo 100 unidades, com informações do produto.	37



SACO DE LIXO PRETO 240L	FARDO COM 100 UN	Saco de Lixo Reforçado na cor preta, medindo 115 x 115 cm, para acondicionamento de lixo classe I, tipo I, com capacidade para até 72 Kg. Acondicionado em saco plástico contendo 100 unidades, com informações do produto.	17
----------------------------	---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

- ✓ A empresa vencedora deverá apresentar a presente planilha à Comissão de Licitações, com a indicação das marcas dos materiais a serem utilizados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do término da sessão pública, sendo essa documentação necessária para comprovação das características mencionadas, sob pena de desclassificação.

COORDENADORIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS PARA A ROÇADA DOS PRÉDIOS ESCOLARES

EQUIPAMENTOS	
ITEM	QUANTIDADE
ROÇADEIRAS COSTAL GRAMA 220	3
SOPRADOR COSTAL 600	1
VASSOURA DE NYLON	1
VASSOURA CAIPIRA	1
VASSOURÃO LIMPEZA PESADA	1
TESOURAS PODA	1
RASTELO PARA GRAMA	1
PÁ PARA GARI	1
VEÍCULO	1

COORDENADORIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS
PARQUES, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS

EQUIPAMENTOS	
ITEM	QUANTIDADE
ROÇADEIRAS COSTAL GRAMA 220	4
SOPRADOR COSTAL 600	4
VASSOURA DE NYLON	20
VASSOURA CAIPIRA	20
VASSOURÃO LIMPEZA PESADA	20
TESOURAS PODA	5
MOTO PODA	4
ESQUELHETADEIRA PODA	2
CARRINHOS ROÇADA GASOLINA	2
CARRINHOS GARI	20
RASTELO PARA GRAMA	10



PÁ PARA GARI	20
PINCEL BROCHA RETANGULAR 170X70MM	10
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	4
MATERIAIS	
ITEM	QUANTIDADE
ÁGUA SANITÁRIA - GALÃO 5 LITROS	100
SABÃO EM PÓ COM ENZIMAS - CAIXA COM 800G A 900G	150
DETERGENTE - GALÃO 5 LITROS	40
SACO DE LIXO 50 LTS - 100 UND	100
SACO DE LIXO 100 LTS - 100 UND	100
SACO DE LIXO 200 LTS - 100 UND	100
LIMPA PEDRA 2 LTS	50
LIMPA PISO 2 LTS	20
LIMPADOR MULTIUSO - FRASCO COM 500ML	100

COORDENADORIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS PARA O REPARO, PINTURA DE GUIAS, SARJETAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

EQUIPAMENTOS	
ITEM	QUANTIDADE
PÁ	5
ENXADA	5
CAIXOTE PARA MASSA	5
COLHER DE PEDREIO	5
PINCEL BROCHA RETANGULAR 170X70MM	10
ROLO DE PINTURA	10
MATERIAIS	
ITEM	QUANTIDADE
CAL HIDRATADA 20 KG	200
TINTA DEMARCAÇÃO VIÁRIA 3.09 DER AMARELO 18 LITROS	200

COORDENADORIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS CEMITÉRIOS

EQUIPAMENTOS	
ITEM	QUANTIDADE
PÁ	5
ENXADA	5
CAIXOTE PARA MASSA	5
PRUMO DE METAL	5
COLHER DE PEDREIO	5
MATERIAIS	



ITEM	QUANTIDADE
ÁGUA SANITÁRIA - GALÃO 5 LITROS	5
SABÃO EM PÓ COM ENZIMAS - CAIXA COM 800G A 900G	5
DETERGENTE - GALÃO 5 LITROS	2
SACO DE LIXO 50 LTS - 100 UND	5
SACO DE LIXO 100 LTS - 100 UND	5
SACO DE LIXO 200 LTS - 100 UND	5
LIMPA PEDRA 2 LTS	2
LIMPA PISO 2 LTS	2
PAPEL HIGIENICO	100 rolos
LIMPADOR MULTIUSO - FRASCO COM 500ML	5

COORDENADORIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO CANIL

EQUIPAMENTOS	
ITEM	QUANTIDADE
VASSOURA DE NYLON	2
VASSOURA CAIPIRA	2
VASSOURÃO LIMPEZA PESADA	1
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	1
MATERIAIS	
ITEM	QUANTIDADE
ÁGUA SANITÁRIA - GALÃO 5 LITROS	5
SABÃO EM PÓ COM ENZIMAS - CAIXA COM 800G A 900G	5
DETERGENTE - GALÃO 5 LITROS	2
SACO DE LIXO 50 LTS - 100 UND	5
SACO DE LIXO 100 LTS - 100 UND	5
SACO DE LIXO 200 LTS - 100 UND	5
LIMPA PEDRA 2 LTS	2
LIMPA PISO 2 LTS	2
PAPEL HIGIENICO	100 rolos
LIMPADOR MULTIUSO - FRASCO COM 500ML	5

Taquarituba/SP, 28 de junho de 2023.

JEDSON HENRIQUE TOLEDO DE CARVALHO
Coordenador Municipal de Compras



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023
PROCESSO ADM. LICITATÓRIO Nº 088/2023

OBJETO: “Contratação de empresa especializada em limpeza de ambiente escolar e serviços integrados de limpeza pública; coleta de resíduos; serviços de varrição, poda e corte de árvores, roçada mecanizada; raspagem, reparos e pintura de guias, sarjetas e logradouros públicos; coleta de materiais volumosos e afins, resíduos de podas e galhos; limpeza do canil municipal, bem como zeladoria no cemitério municipal, devendo todos os insumos e equipamentos serem fornecidos pela contratada, conforme solicitação da Coordenadoria Municipal de Administração.”

DADOS DA PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL: _____

Nº DO CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: _____

E-MAIL: _____

LOTE ÚNICO				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
01	Serviço	Serviços gerais de limpeza, contando com 25 (vinte e cinco) pessoas	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação de Prédios Escolares	
02	Serviço	Serviços gerais de roçadas, contando com 05 (cinco) pessoas	Prestação de Serviços de Capina de Prédios Escolares	
03	Serviço	Serviços gerais de limpeza, contando com 10 (dez) pessoas	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação (Abrangendo Capina, Roçagem, Varrição, Limpeza e Recolhimento)	
04	Serviço	03 (três) Serviços gerais para reparo e pintura de meio-fios	Prestação de serviços de reparo, pintura de guias e sarjetas	
05	Serviço	02 (dois) Coveiros	Prestação de Serviços de Zeladoria dos Cemitérios Municipais	



06	Serviço	01 (um) Serviço Geral	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação do canil municipal, incluindo a alimentação dos animais	
VALOR TOTAL MENSAL – R\$				
VALOR TOTAL GLOBAL – R\$				

Validade da proposta (mínimo 60 dias):

Declaro, sob as penas da lei, que as propostas ofertadas atendem todas as especificações exigidas no Edital e Anexo I.

Declaro, ainda, que os preços acima indicados, além do lucro, contemplam todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, inclusive trabalhistas, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

____XX____, ____ de _____ de 2023.

Nome do Responsável (Carimbo da Empresa e CNPJ)

NOTA:

Além do modelo acima, a proposta deverá obedecer também às especificações contidas no Edital.

NOME e QUALIFICAÇÃO completos do representante da empresa que a representará no ato da assinatura do contrato, no caso de ser a licitante vencedora do certame, conforme tabela abaixo:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES
(FASE DE HABILITAÇÃO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 037/2023, da Prefeitura Municipal de Taquarituba, **DECLARO**, sob as penas da lei:

- a) Que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 037/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Taquarituba/SP, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.
- b) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a Prefeitura de Taquarituba, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município;
- d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: Estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- f) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra;
- g) Que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital e que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, fretes e lucro.



....., de de 2023.

Nome e assinatura do representante

RG nº.....

IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023

PROC. ADM. LICITATÓRIO N° 088/2023

CONTRATO N° _xxx_/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITUBA/SP E A EMPRESA.....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITUBA**, com sede na RuaXXXXX....., nº ..XXXX....., inscrita no CNPJ sob o nºXXXXXX....., doravante denominada **Contratante**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. .XXXXXX....., portador do RG nº ..XXXX., inscrito no CPF nºXXXXXX....., e a empresa ...XXXXXXXXX., com sede na Rua ...XXXXXXXXX....., nº ...XXX., na cidade deXXXXX., Estado deXXXXXXXX., inscrita no CNPJ sob o nºXXXXX....., doravante denominado **Contratada**, representada neste ato porXXXXXX....., portador do RG nº .XXXXX., inscrito no CPF nºXXXXXX., firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do processo administrativo concernente à licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 037/2023, Processo Administrativo Licitatório nº 088/2023**. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente as normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 40, de 06 de abril de 2006 e aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além das cláusulas e condições constantes neste Contrato e seus respectivos Anexos, e dos princípios gerais de direito, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a *“Contratação de empresa especializada em limpeza de ambiente escolar e serviços integrados de limpeza pública; coleta de resíduos; serviços de varrição, poda e corte de árvores, roçada mecanizada; raspagem, reparos e pintura de guias, sarjetas e logradouros públicos; coleta de materiais volumosos e afins, resíduos de podas e galhos; limpeza do canil municipal, bem como zeladoria no cemitério municipal, devendo todos os insumos e equipamentos serem fornecidos pela contratada, conforme solicitação da Coordenadoria Municipal de Administração.”*

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

2.1. Além daquelas resultantes da observância da Legislação vigente, são obrigações da Contratante:



- a) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;
- b) Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- c) Supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.
- d) Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros, podendo para isso, ordenar a imediata retirada dos locais, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- e) A CONTRATANTE fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização na execução do Contrato.
- f) Para o que dispõe o sub-item “e” a Administração designará representantes especialmente para este fim, os quais farão parte da Comissão de Fiscalização, desde já indicados os Srs. Kleberson Andrade Gomes de Camargo, CPF 338.536.998-39, José Aparecido Simão, CPF 047.860.838-10 e Rosildo Donizeti dos Santos, CPF 142.253.888-59.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) A contratada arcará com todos os custos relativos ao transporte do(s) trabalhador(es) até o local onde os serviços deverão ser prestados (transporte, veículo, combustível, etc).
- b) A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços, tais como enxadas, foices, roçadeiras, entre outros.
- c) A empresa se obriga a fornecer aos seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), adequados ao risco do trabalho a ser executado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como o uniforme a todos os empregados.
- d) A par das obrigações anteriormente descritas, a contratada também deverá ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; outros benefícios que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo; todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE; todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE; todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.



- e) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Processo.
- f) Assumir exclusiva e total responsabilidade por todo e qualquer dano físico ou moral, material e lucros cessantes, ocasionado por qualquer de seus funcionários ou a terceiros, e pela segurança de suas operações.
- g) Caberá à empresa a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas à segurança e higiene do trabalho.
- h) Comunicar à Prefeitura Municipal de Taquarituba toda e qualquer irregularidade observada nos locais de trabalho. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- i) Efetuar a substituição dos empregados, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.
- j) 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.
- k) Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população.
- l) Fica sob inteira responsabilidade da empresa o pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, entre outros que vierem a surgir. A Prefeitura Municipal de Taquarituba não responderá pelos encargos trabalhistas da empresa contratada.
- m) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.
- n) 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.
- o) Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Municipalidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- p) Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e materiais de consumo exigidos no Termo de Referência em perfeitas condições de uso.
- q) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, a fim de impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho.
- r) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- s) Não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas.



t) Responder pelo sigilo de todas as informações e que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços ora contratados.

u) Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste processo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ainda que não possa ser demitido.

v) Ao início do contrato a empresa deverá entregar: MANUAL DE PRÁTICAS E ROTINAS DE LIMPEZA, com a descrição dos protocolos de limpeza; MANUAL DE ROTINAS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS ÁREAS AJARDINADAS; Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

w) Apresentar antes da execução dos serviços, as especificações de todos os produtos de limpeza que serão empregados na execução do objeto do contrato, de forma a comprovar a qualidade de todos os materiais empregados na execução dos serviços, com os documentos relacionados: Carta referenciando o número do contrato e a destinação do produto; Descrição do método e processo de utilização do produto.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, de XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX.

4.2. O contrato poderá ser prorrogado, por iguais períodos, se de interesse das partes, na forma e condições do art. 57, II, da Lei federal n. 8.666/93.

4.3. Durante a vigência do contrato, o valor contratado será fixo, podendo o mesmo ser reajustado após decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, com base no IPCA.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas correrão pela seguinte Dotação Orçamentária do orçamento da Prefeitura Municipal de Taquarituba:

FICHA 155

1.....	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITUBA
02.....	PODER EXECUTIVO
02.09.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA
02.09.01.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA
15.....	Urbanismo
15.452.....	Serviços Urbanos
15.452.0015.....	APERFEIÇOAMENTO E EXPANSÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERV. E LIMP. PÚB.
15.452.0015.2210.0000.....	Serviço Terceirizado
3.3.90.39.00.....	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00.....110.000.....	GERAL



FICHA 288

1.....	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITUBA
02.....	PODER EXECUTIVO
02.11.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.11.00.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.....	Educação
12.361.....	Ensino Fundamental
12.361.0040.....	MANUT. E DESENV. DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO
12.361.0040.2210.0000.....	Serviço Terceirizado
3.3.90.39.00.....	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00.....220.000.....	ENSINO FUNDAMENTAL – Convênios/entidades/fundos

FICHA 320

1.....	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITUBA
02.....	PODER EXECUTIVO
02.11.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.11.00.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.....	Educação
12.365.....	Educação Infantil
12.365.0040.....	MANUT. E DESENV. DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO
12.361.0040.2210.0000.....	Serviço Terceirizado
3.3.90.39.00.....	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00.....212.000.....	EDUC. INFANTIL - CRECHE – Convênios/entidades/fundos

FICHA 321

1.....	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITUBA
02.....	PODER EXECUTIVO
02.11.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.11.00.....	COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.....	Educação
12.365.....	Educação Infantil
12.365.0040.....	MANUT. E DESENV. DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO
12.361.0040.2210.0000.....	Serviço Terceirizado
3.3.90.39.00.....	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00.....213.000.....	EDUC. INFANTIL – PRÉ-ESCOLA – Convênios/entidades/fundos

CLÁUSULA SEXTA - VALOR, CONDIÇÕES E ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

6.1. Pelo fornecimento ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXX), perfazendo o valor global de R\$ xxxxxx (xxxxxxx), a seguir discriminado:

Item	Qty	Unid.	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Valor Mensal.	Valor Total
xxx	xxx	xxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxxx	xxxxxx
xxx	xxx	xxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxxx	xxxxxx
xxx	xxx	xxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxxx	xxxxxx
xxx	xxx	xxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxxx	xxxxxx
VALOR GLOBAL >>				xxxxxxx	

6.2. O pagamento devido ao Contratado será efetuado da seguinte forma:



6.2.1. Ao contratado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente autorizada e atestada pelo(s) responsável(eis) e registrada no Setor competente e empenhada na Contabilidade da Prefeitura Municipal de Taquarituba.

6.3. Não será concedida antecipação de pagamento do crédito relativo ao fornecimento, ainda que a requerimento do interessado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Em caso de inadimplência contratual e o não fornecimento do objeto de acordo com o previsto na cláusula segunda nos prazos fixados, sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa e sanções de acordo com o abaixo estabelecido:

a) No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, ficará a CONTRATADA, sujeita à multa de 0,5% ao dia de atraso, calculada sobre o preço total do objeto.

b) A CONTRATADA, ou na ordem, a que lhe suceder, estará sujeita às penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94, em caso de multa, esta corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor global estimado da contratação, a ser aplicada em caso de infringir qualquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada;

c) As penalidades previstas nesta cláusula serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, regida e consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais atualizações;

d) A CONTRATANTE para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

7.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

7.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

7.4. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

7.5. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.



7.6. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

7.7. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos estipulados no item “Responsabilidades da Contratada”, sujeitará a contratada à multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, obedecido o limite de 10% (dez por cento).

7.8. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste Edital será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por ambas as partes de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, assim como, livre de qualquer ônus nos seguintes casos:

a) Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução;

b) Quando, pela reiteração de impugnações efetuadas pela CONTRATANTE, ficar evidenciado a incapacidade da CONTRATADA de executar o objeto do presente contrato, ou dar continuidade a este.

c) No caso de falência, concordata, liquidação ou dissolução judicial, ou extrajudicial, da CONTRATADA, ou ainda caso ocorra alteração em sua estrutura social, que prejudique ou impossibilitem a execução dos serviços contratados;

d) Nos demais fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

8.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93, consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais atualizações.

8.3. Caso ocorra à rescisão, fica a parte provocadora, obrigada a comunicar a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A CONTRATADA oferece, a título de garantia(s) de execução, montante(s) equivalente(s) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato no total de R\$----(----) podendo optar por uma das modalidades indicadas abaixo, com validade(s) mínima(s) até a data de término da vigência do Contrato.

9.2. A garantia da execução do contrato e seus reforços poderão ser realizados, conforme artigo 56 da Lei 8666/93, a critério da CONTRATADA, em uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

c) fiança bancária.



9.2.1. Para a realização da garantia na modalidade caução em dinheiro, a licitante deverá recolher o valor correspondente junto ao Banco do Brasil S.A. (001), agência 2712-X, conta corrente: 13483-X.

9.2.2. Para a realização da garantia na modalidade caução em títulos da dívida pública, não serão aceitos títulos cujo resgate dependa de programa de prazo ou de condição.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO

10.1. A Alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte, exceto o previsto no item 6.3.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 40, de 06 de abril de 2006, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, regida e consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais atualizações e pelos preceitos de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 40, de 06 de abril de 2006, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, regida e consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais atualizações, recorrendo à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

13.1. Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo em que não contrarie o edital deste Processo Licitatório e seus anexos, bem como a proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Elegem o Foro da Comarca de Taquarituba/SP, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produzam os efeitos legais.

Taquarituba (SP), xx de xxxxxxx de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



ANEXO V

NOMEAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023

O Coordenador Municipal de Transportes e Compras de Taquarituba, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para acompanhamento da execução do contrato decorrente do Proc. Adm. Lic. nº 088/2023, para **OBJETO:** *“Contratação de empresa especializada em limpeza de ambiente escolar e serviços integrados de limpeza pública; coleta de resíduos; serviços de varrição, poda e corte de árvores, roçada mecanizada; raspagem, reparos e pintura de guias, sarjetas e logradouros públicos; coleta de materiais volumosos e afins, resíduos de podas e galhos; limpeza do canil municipal, bem como zeladoria no cemitério municipal, devendo todos os insumos e equipamentos serem fornecidos pela contratada, conforme solicitação da Coordenadoria Municipal de Administração.”*

Sr. Kleberson Andrade Gomes de Camargo, CPF 338.536.998-39 – Coordenador da Educação;

Sr. José Aparecido Simão, CPF 047.860.838-10 – Coordenador de Conservação e Limpeza Pública;

Sr. Rosildo Donizeti dos Santos, CPF 142.253.888-59 – Coordenador de Obras Públicas.

Artigo 2º Esta NOMEAÇÃO entra em vigor na data da abertura do processo licitatório.

Cientes:

Kleberson Andrade Gomes de Camargo

José Aparecido Simão

Rosildo Donizeti dos Santos

Taquarituba/SP, 28 de junho de 2023.

JEDSON HENRIQUE TOLEDO DE CARVALHO
Coordenador Municipal de Compras