



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar para e-mail: licitacao.bertioga@gmail.com)

PREGÃO PRESENCIAL N° 46/2020

PROCESSO N° 058/2020

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.bertioga.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2020.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Diretoria de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Bertioga da comunicação, por e-mail ou outros meios de comunicação, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à www.bertioga.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



PREFEITURA DE BERTIOGA
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 46/2020 – DLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos, nas dependências das Unidades Escolares, do Município de Bertioga, conforme solicitação da Secretaria de Educação nos termos do Anexo I e demais especificações contidas neste edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

A sessão pública de processamento do pregão será realizada, no dia e horário abaixo indicados, na Diretoria de Licitações e Compras, situado à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhau – Bertioga/SP – CEP: 11250-117

Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, juntamente com os documentos para o credenciamento das interessadas.

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 27/07/2020 até às 9:30h.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 27/07/2020 às 10:00h.

Fundamento Legal: Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decreto Municipal nº1122/2006.



A Prefeitura de Bertioga/Secretaria de Educação, através da Diretoria de Licitações e Compras, por seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos, nas dependências das Unidades Escolares, do Município de Bertioga, conforme Anexo I e demais especificações contidas nos neste edital.

1.2. A presente licitação tem como valor estimado R\$ 10.174.498,03 (dez milhões, cento e setenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e oito reais e três centavos) para o período de 12 (doze) meses.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

2.1. O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

3.2. Será vedada a participação de:

3.2.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

3.2.2. Empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Bertioga, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

3.2.3. Empresas com falência decretada.

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Bertioga.

3.3. VISITA TÉCNICA

3.3.1. Deverá ser efetuada visita técnica nos locais em que serão prestados os serviços, com a finalidade de tomar pleno conhecimento do local, das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na elaboração da proposta, e futuramente na execução do objeto do presente edital, da qual será fornecido Atestado de Visita Técnica.



3.3.2. A Visita poderá ser realizada por intermédio de agendamento, devendo na data e horário marcado, a interessada comparecer à Secretaria de Educação, sito à Rua Luiz Pereira de Campos nº 901, Paço Municipal, Centro - Bertioga, até o dia anterior à data do certame.

3.3.2.1. Na realização da visita, solicita-se que o(s) representante (s) esteja no local com no mínimo 15 (quinze) minutos de antecedência ao horário marcado, munido de credencial assinada pelo representante legal da proponente com poderes específicos para realização da visita.

3.3.3.2. O documento de credenciamento acima citado poderá ser, em se tratando de sócio, o “Contrato/Estatuto Social” ou, em se tratando de preposto, “Carta de Credenciamento” acompanhada do Estatuto/Contrato Social.

3.3.3. O agendamento para realização de visita técnica deverá ser realizado pela licitante junto a Diretoria de Licitações e Compras, através telefone (0xx13) 3319-8046 ou email: licitação.bertioga@gmail.com.

3.3.4. A empresa interessada que não realizar a Visita Técnica, deverá apresentar Declaração que tem pleno conhecimento do local, das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto do presente edital.

4. ABERTURA DA LICITAÇÃO

No dia, horário e local designado no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio, e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 30 (trinta) minutos, podendo ser reduzido a critério do Pregoeiro. Os interessados em participar deverão apresentar Termo de Credenciamento conforme Anexo II.

4.1. O representante deverá apresentar-se munido de: (**FORA DOS ENVELOPES**):

4.1.1. Documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor.

4.1.3. Quanto aos representantes:

4.1.3.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.3.2. Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo representante legal, do qual constem poderes



específicos para anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma da alínea “a”.

4.1.4. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**).

4.2. Em caso de micro empresa e/ou empresa de pequeno porte e/ou microempreeendedor, o empresário, para se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, deverá apresentar, juntamente com o credenciamento, em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, **declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**. A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital.

4.2.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial **ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos**.

4.2.2. A não comprovação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) impedirá de requerer os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.3. As declarações deverão ser subscritas por quem detém poderes de representação da licitante (neste caso poderá ser apresentada uma declaração com validade de até 90 [noventa] dias).

4.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope, porém, no mesmo momento da entrega dos envelopes de habilitação e proposta.

4.5. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa/ licitante.

4.6. *Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados*. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja com seu representante devidamente credenciado, terá sua proposta acolhida, porém ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, assinar a ata da sessão, ficando ciente de sua renúncia a intenção de interpor recurso, *enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço*.

4.7. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a



interposição de recursos.

4.8. Abertura dos Envelopes:

Os interessados deverão apresentar, até a data e horário indicado neste instrumento convocatório para recebimento da documentação e das propostas, 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, além da denominação da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1

PREGÃO PRESENCIAL - nº 46/2020-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 58/2020

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE 2

PREGÃO PRESENCIAL - nº 46/2020-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 58/2020

HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

5. DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o **Anexo V** e consoante disposições contidas no **Anexo I**, contendo:

5.1.1. A proposta, com Identificação da empresa licitante, de acordo modelo constante no Anexo V, contendo a razão social e o nº de inscrição no CNPJ, formulada em moeda corrente nacional, datilografada ou digitada, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos dos insumos e materiais, custos operacionais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, taxas, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre o objeto da presente licitação, com validade de proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

5.1.2. Planilha de custos e serviços, de acordo com a planilha constante do Anexo V, contendo preços unitários, totais por item e total geral.

5.2. Declaração (**conforme modelo no Anexo VI**) informando que, nos preços unitários ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.3. Declaração de que acatará o piso salarial da categoria profissional envolvida na prestação dos serviços licitados e indicação do Sindicato correspondente;



5.4. Recomenda-se acompanhar a proposta comercial, declaração contendo dados do representante legal responsável pela assinatura do contrato a ser firmado, que será celebrado com a vencedora do certame, conforme modelo fornecido (**conforme modelo no Anexo VII**)

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No horário e local indicado neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.

6.2. Encerrada a fase de credenciamento, serão rubricados os **envelopes 1 e 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, pela Comissão e representantes presentes, confirmando a inviolabilidade de seus lacres e após serão os envelopes 1, contendo as propostas comerciais, abertos, ficando o envelope referente a habilitação sob custódia da comissão.

6.3. O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus Anexos.

6.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

6.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.

6.4.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

6.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.8. Não poderá haver desistência da proposta apresentada e dos lances efetuados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.



6.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

6.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

6.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.

6.12. O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva, sendo que o proponente de menor preço deverá prestar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) para atendimento do objeto do pregão, justificando assim a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

6.13. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal, de menor preço acarretará na desclassificação do proponente.

6.14. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

6.15. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será concedida a preferência na forma da Lei Complementar nº123/2006, e alterações dadas pela LC nº 147/2014.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE “2” - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - da proponente primeira classificada.

7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 7.3.**

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.



7.2.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.1.5. 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.

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 7.2.1.1 a 7.2.1.5 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.2.1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

7.2.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, sob as penas da lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo.

7.2.2.4. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante, emitidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima.

7.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.2.3 DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE HABILITATÓRIA

Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme **Anexo VIII**.

7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial da sede da licitante expedida pelo Poder Judiciário do respectivo Município, com data não superior a 90



(noventa) dias da data de sua emissão. Na hipótese de Certidão Positiva, deverá a licitante demonstrar seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

7.2.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (com abertura e encerramento), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devendo juntar, inclusive, cópias dos termos de abertura e encerramento.

a) Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, portanto ainda não tenha completado seu primeiro ano de exercício fiscal, sua capacidade econômico-financeira poderá ser comprovada por meio de balancetes mensais ou balanços provisórios, relativos ao período de seu funcionamento, devidamente registrados na Junta Comercial.

7.2.4.3. Comprovação de Capital Social mínimo da empresa ou patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total da proposta, na data da apresentação dos envelopes 01 e 02.

7.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Original ou cópia autenticada da Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto ao CREA/CONFEA e/ou CAU da região a que estiverem vinculados.

a.1) No caso da empresa licitante não ser registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

b) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a prestação do serviço anterior compatível com o objeto licitado, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1 O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia autenticada em Cartório competente, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação. As Certidão(ões) ou atestado(s) de Capacidade Técnica deverão estar averbados no Conselho Regional de Química – CRQ.

b.2 – O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) conter a descrição das principais características dos serviços mensais com o mínimo de:

Limpeza internas de pisos: 12.000,00 m²;
Limpeza externas pavimentadas: 4.200,00 m²;
Limpeza e conservação de áreas verdes: 25.700,00 m²;
Limpeza de áreas de vidros: 1.700,00 m²



Obs. As quantidades acima exigidas correspondem a mais ou menos a 50% (cinquenta por cento) da quantidade mensal das áreas e serviços que deverão ser executados.

- c) Será aceito, para alcançar o quantitativo acima exigido, a utilização pela empresa de mais de um atesto ou certidão.
- d) Comprovação de possuir cadastro em nome da empresa junto ao CRQ – Conselho Regional de Química.
- e) Atestado de visita técnica e ou declaração.

7.2.6. OUTRAS DECLARAÇÕES

7.2.6.1. Declaração expressa do interessado aceitando as condições do presente Edital e das especificações, conforme **Anexo IX**.

7.2.6.2. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar e declaração que os administradores e acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, não possuem qualquer vínculo direto ou indireto com a **CONTRATANTE** ou com o responsável por esta licitação nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8666, de 21/06/93 e atualizações posteriores, conforme **Anexo X**.

7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.3.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

7.3.2. A documentação conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

7.3.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

7.3.3.1. Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

7.3.3.2. Para fins do disposto nestes subitens, se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

7.3.4. A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Diretoria de Licitações e Compras.



7.3.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

7.3.6. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

7.3.7. Os envelopes contendo os documentos de habitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 05 (cinco) dias após a publicação dos contratos ou expedição da autorização de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio, sem prévia comunicação.

7.3.8. No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, com fundamento nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, serão acrescidos os seguintes procedimentos:

7.3.8.1. As licitantes deverão comprovar, a sua condição de **ME, EPP ou MEI** por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente.

7.3.8.2. No caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

7.3.8.3. Ocorrendo empate, o pregoeiro dará oportunidade para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, no prazo de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

b) Apresentada proposta inferior, o objeto da licitação será adjudicado à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

c) Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista na alínea "7.3.8.2.a", na ordem classificatória, para que apresentem proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.



d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto neste item somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

7.3.8.4. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste Edital.

7.3.8.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 15**, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

7.3.8.6. Para os casos específicos de não atendimento ao disposto no item “**7.3.8.5**”, a não comprovação da sua condição de **ME, EPP e MEI** e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante estará sujeita às penalidades legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

8. FASE RECURSAL

8.1. A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados apresentar razões no prazo de 03 dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

8.1.2. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



9. ADJUDICAÇÃO

9.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

9.2. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.3. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10. HOMOLOGAÇÃO

10.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.2. O resultado final do Pregão será divulgado no Boletim Oficial do Município de Bertioga (online) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado.

11. DO CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação e emissão da Nota de Empenho, a Adjudicatária será convocada pela Diretoria de Licitações e Compras para no prazo de 05 (cinco) dias assinar o termo Contratual, nos termos da minuta apresentada, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) Planilha de composição do último preço ofertado. (último lance)
- b) Licença/Alvará de funcionamento, com validade na data de apresentação, expedida pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou pela Secretaria Municipal de Saúde da sede da licitante ou de sua filial no Estado de São Paulo, se for o caso, ou ainda podendo ter sido expedida pelo órgão competente equivalente da sede da licitante, comprovando estar apta a aplicação de produtos saneantes e domissanitários;
- c) Licença/Alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, transporte e vistoria em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados do Departamento Estadual de Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, ou podendo ter sido expedida pelo órgão competente equivalente da sede da licitante;
- d) Certificado de Licença de funcionamento autorizando a empresa a exercer atividade de manuseio com produtos químicos, sujeito a controle e fiscalização, nos termos previstos na Lei nº 10.357/2001, emitida pela Divisão de Controle de Produtos Químicos,



Coordenação Geral de Polícia e Repressão a Entorpecentes do Departamento da Polícia Federal.

11.2. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

11.3. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do Contrato, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

11.4. No ato da assinatura do contrato, o contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo vir a sofrer prorrogações, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação, pela Contratada, de nota fiscal, de acordo com os serviços/prestados, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido "Ateste" lançado no verso e assinado pelo Secretário de Educação ou por servidor responsável.

13.2. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá estar adequada ao novo sistema de emissão de Nota Fiscal, de acordo com a Portaria CAT 162/08 a respeito da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

13.4. As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.19.00.01.19.03.12.365.0053.2.138.3.3.90.39.00

01.19.00.01.19.04.12.365.0054.2.139.3.3.90.39.00

01.19.00.01.19.05.12.361.0055.2.140.3.3.90.39.00

14. PREÇOS

14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos 12 (doze) primeiros meses.

14.2. O preço contratado somente será reajustado após 01 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, mediante aplicação da seguinte fórmula:



$$R = P_o \times C$$

Sendo que:

R = Preço reajustado

P_o = Preço da data base (último reajuste/validade da proposta)

C = Fator / índice de reajuste dos salários, referente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria profissional.

14.3. As condições para concessão de reajuste previstas neste Edital, poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Se na execução do objeto do presente contrato, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos Artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito.
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos.
- c) Multa de **0,2%** (dois décimos por cento) sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, por dia de atraso**, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou no Contrato, referentes ao **pagamento de salários**, encargos ou benefícios e demais **obrigações trabalhistas**.
 - c.1) Em caso de **reincidência**, multa de **5%** (cinco por cento), aplicada cumulativamente, calculado sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual.
- d) Multa de **até 10%** (dez por cento) sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de **qualquer obrigação** prevista neste Termo de Referência ou no Contrato.
 - d.1) Em caso de **reincidência**, a multa a ser aplicada será **o dobro do percentual** aplicado anteriormente, calculado sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual.
- e) Multa de **5%** (cinco por cento) sobre o **valor total da contratação**, nos casos de **rescisão contratual** por culpa da CONTRATADA.

15.2. A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais sanções, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**.

15.2.1. As sanções previstas neste Termo de Referência e em Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



15.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

15.2.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.

15.2.4. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à sanção, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

15.2.5. Se a CONTRATADA, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no Edital, ensejar o retardamento da execução do objeto do Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

15.2.6. Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

15.2.7. As sanções aplicadas à CONTRATADA são aquelas previstas em lei.

15.2.8. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com órgãos da administração pública.

15.2.9. Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias;

15.2.9.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

15.2.10. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

15.2.11. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

15.2.12. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do Gestor do Contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da



categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade municipal apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido;

15.2.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

15.2.14. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados à partir da solicitação da CONTRATANTE;

15.2.15. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no Artigo 80, incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93;

15.2.16. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do Artigo 109 da Lei Federal 8.666/93, observado os prazos nela fixados;

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Responsabilizar-se pelo planejamento e execução de todas as etapas, de acordo com as legislações vigentes, dentro das normas técnicas e conforme o descritivo em planilhas e itens constantes do Anexo I, Termo de Referência – Especificações e Quantitativos, parte integrante deste Edital.

16.2. Arcar com todos os encargos e obrigações da natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução do objeto desta licitação.

17. DA FISCALIZAÇÃO, OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADES

17.1. Os serviços somente serão iniciados, após a assinatura do contrato nos exatos termos do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

17.2. A Prefeitura, através da Secretaria de Educação, fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar a execução, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

17.3. A fiscalização por parte da Prefeitura, não eximirá a licitante vencedora das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos a que vier causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

17.4. A licitante vencedora deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.



17.5. Durante a execução do contrato, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza.

17.6. Fica estabelecido que durante a execução do contrato, não será cobrado nenhum pagamento extra, sendo certo que qualquer ocorrência em relação ao serviço será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

17.7. Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto desta licitação, legalmente atribuíveis à licitante vencedora serão pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura, sempre que exigidos.

17.8. A Prefeitura estará, a todo tempo livre de responder por obrigações assumidas pela licitante vencedora, junto a terceiros, visando à execução dos serviços, ora ajustados.

17.9. A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no subitem 5.

18.1.1. Todas as autenticações digitais das empresas interessadas na participação do certame deverão atender as normas de serviço da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo (Provimento nº 22/13 ou outro que vier a substituí-lo).

18.2. Os documentos apresentados em cópia sem autenticação do Cartório competente, serão autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, desde que no ato sejam apresentados os documentos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo.

18.2.1 Na hipótese da apresentação de documentos originais, sem estarem acompanhados das cópias para autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, serão anexados ao processo licitatório.

18.3. Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para a realização da sessão de recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá, por meio eletrônico (licitacao.bertioga@gmail.com), ou protocolizar, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00 na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro – Bertioga/SP, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.3.1. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

18.4. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

disposição legal, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.5. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.6. Fica assegurado ao município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal e a Prefeitura do Município de Bertioga não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

18.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMB.

18.10. As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação no Boletim Oficial do Município de Bertioga (online) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, quando for o caso, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, por meio eletrônico, a critério da Administração.

18.11. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.12. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

18.13. As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

19. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Termo de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação

ANEXO IV – Declaração de enquadramento na situação de microempresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes

ANEXO V – Proposta Comercial

ANEXO VI – Declaração que nos preços ofertados estão inclusas as despesas diretas e indiretas



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

- ANEXO VII – Dados para elaboração do Contrato
- ANEXO VIII – Declaração de regularidade habilitatória
- ANEXO IX – Declaração aceitando as condições do edital e das especificações
- ANEXO X – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar
- ANEXO XI – Minuta do contrato
- ANEXO XII - Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado

Bertioga, 10 de julho de 2020.

Rubens Antônio Mandetta de Souza
Secretário de Educação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA DE
“UNIDADES DE ENSINO”

Processo Administrativo 058/2020
Pregão Presencial nº 46/2020.

DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de higiene e salubridade com a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos nas dependências das Unidades Escolares do Município de Bertioga.

O objeto inclui, ainda, o fornecimento, pela contratada, da mão-de-obra, dos equipamentos, dos produtos e dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços.

O Contratante se reserva do direito de executar, através de outras empresas Contratadas, no mesmo local, obras e serviços distintos dos abrangidos no presente contrato.

Passam também a integrar o Contrato todos os elementos constantes do processo licitatório, em especial atenção à proposta da Contratada, as planilhas de preços, as especificações técnicas, os esclarecimentos técnicos, a Ordem de Início e, mediante Termo de Aditamento, quaisquer alterações contratuais que venham a ser celebrada, durante a vigência deste.

Princípios Básicos de Limpeza

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;



- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade contratante, diariamente ou sempre que necessário;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou produto substitutivo, atendendo aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do Contratante.

LOCAIS: UNIDADES DE ENSINO

1	EMEIF Boracéia	3461,28 construído.
	Endereço: Rua Professor Geraldo Rodrigues Montenor, nº 295	
	Bairro: Balneário Mogiano	
	Telefone: (13) 3312-1530	
2	EM José Carlos Buzinaro	2052,34 construído.
	Endereço: Praça A, Nº15, Quadra A , nº 15	
	Bairro: Praia de Guaratuba	
	Telefone: (13) 33126356	
3	EM Prof. Mirian de Assis	292,22 construído
	Endereço: Av. Engº Durval Gago Lourenço, s/nº	
	Bairro: Jardim São Lourenço	
	Telefone: (13) 3316-7222	
4	EM Gov. Mário Covas Junior	634,00 construído
	Endereço: Avenida São Lourenço, nº 2160	
	Bairro: Riviera de São Lourenço	
	Telefone: (13) 3316-6920	
5	EM José Ermírio de Moraes	1.242,50 construído
	Endereço: Rua Victorio Guidolin, s/nº	
	Bairro: Jardim Remanso	
	Telefone: (13) 3313-1213	
6	EM Hilda Strenger Ribeiro	1.049,91 construído
	Endereço: Avenida Anchieta, nº 8619	
	Bairro: Jardim Vista Linda	
	Telefone: (13) 3311-9601	
7	EM Jardim Vista Linda	1.831,23 construído
	Endereço: Rua Luiz Otávio, nº 200	
	Bairro: Vista Linda	
	Telefone: (13) 3311-9977	
8	EM Maria Lucia Soares Monteiro	671,90 construído
	Endereço: Estrada 4, nº 301	



	Bairro: Chácara Vista Linda	
	Telefone: (13) 3311-7016	
9	EM Prof. Cristina Santos	811,10 construído
	Endereço: Rua Pastor Djalma da Silva Coimbra, s/nº	
	Bairro: Jardim Rio da Granja	
	Telefone: (13) 3317-7348	
10	EM José de Oliveira Santos	2.310,62 construído
	Endereço: Rua Cardeal Emile Biayenda, nº248	
	Bairro: Jardim Rio da Praia	
	Telefone: (13) 3317-1129	
11	EMEI Albatroz	388,61 construído
	Endereço: Rua Cinco, s/nº	
	Bairro: Jardim Albatroz II	
	Telefone: (13) 3317-5610	
12	EM Giusfredo Santini	1.030,61 construído
	Endereço: Rua Epiphany Batista, nº 66	
	Bairro: Jardim Vicente de Carvalho II	
	Telefone: (13) 3317-7015	
13	EM José Inácio Hora	942,68 construído
	Endereço: Rua Dr. Rodrigues Alves, nº 759	
	Bairro: Jardim Paulista	
	Telefone: (13) 3317-3977	
14	EM Delphino Stockler de Lima	1.096,53 construído
	Endereço: Av Manoel da Nóbrega, s/nº	
	Bairro: Jardim Lido	
	Telefone: (13) 3317-3005	
15	EM Dr. Dino Bueno	402,06 construído
	Endereço: Rua José Rodrigues, nº 15	
	Bairro: Bairro Clipper - Centro	
	Telefone: (13) 3317-1820	
16	EMEIF do Caiubura	259,57 construído
	Endereço: Rua 01, nº 520	
	Bairro: Caiubura	
	Telefone: (13) 3319-4200	
17	NEIM Boracéia	607,46 construído
	Endereço: Av. Tenente Afio Pecoraro Junior, s/nº	
	Bairro: Boracéia	
	Telefone: (13) 3312-2265	
18	NEIM Guaratuba	425,26 construído
	Endereço: Praça A, nº 15	
	Bairro: Praia de Guaratuba	
	Telefone: (13) 3312-7554	
19	NEIM Teodoro Quirino	964,91 construído.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

	Endereço: Rua Victorio Guidolin, s/nº	
	Bairro: Jardim Vista Linda	
	Telefone: (13) 3313-3166	
20	NEIM Chácara Vista Linda	839,72 construído.
	Endereço: Rua Lincoln Bolívar Neves, nº 930	
	Bairro: Chácara Vista Linda	
	Telefone: (13) 3311-6061	
21	NEIM Prof. Irene Vaz Pinto Lyra	250,89 construído
	Endereço: Rua Dr. Pedro Uzzo nº 875	
	Bairro: Jardim Raphael	
	Telefone: (13) 3311-6041	
22	NEIM Prof. Zilmar Moura dos Santos	816,77 construído
	Endereço: Rua Cardeal Emile Biayenda nº 248	
	Bairro: Jardim Rio da Praia	
	Telefone: (13) 3317-3093	
23	NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia	688,27 construído
	Endereço: Rua 01, nº 501	
	Bairro: Jardim Vicente de Carvalho II	
	Telefone: (13) 3317-1213	
24	EMIG "Nhembo 'e' á Porã" - Infantil e Fundamental	345,00 construído
	Endereço: Av. Guarani, 1500 - Aldeia Indígena Rio Silveira	
	Bairro: Boracéia	
	Telefone: (12) 3867-6662 - 3867-9204	
25	NEIM Mangue Seco	402,06 construído
	Endereço: Rua 20, nº 133	
	Bairro: Jardim Rio da Granja	
	Telefone: (13) 3317-2997	
26	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	3 auxiliares
	Endereço: Paço Municipal	
	Bairro: Vila Itapanhaú	
	Telefone: (13) 3319-8200	
27	NEIM Oswaldo Justo	1.118,48 construído
	Endereço: Rua Engº Arquiteto da Costa Junior, s/nº	
	Bairro: Vista Linda	
	Telefone: (13) 3312-7724	
28	PRODESAN	2.361,46 construído
	Endereço: Rua David Pimenta nº 425	
	Bairro: Indaiá	
	Telefone: (13) 3316-2759 e (13) 3316-3228	
29	CEE – Centro de Educação Especializado	362,87 construído
	Endereço: Rua Jorge Ferreira nº 586	
	Bairro: Centro	
	Telefone: (13) 3312-6277	



30	EM Genésio Sebastião dos Santos	1.463,35 construído
	Endereço: Rua Aprovada nº 602	
	Bairro: Chácara Vista Linda	
	Telefone: (13)	
31	NEIM Amilton José do Aparo	813,00 construído.
	Endereço: Rua Luiz Pereira de Campos nº 697	
	Bairro: Centro	
	Telefone: (13) 3317- 1341	
32	Centro de Formação Antonio Ermírio de Moraes	818,59 construído
	Endereço: Avenida Tomé de Souza nº 11.833	
	Bairro: Indaiá	
	Telefone: (13)3317-4685	

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: OS SERVIÇOS PODERÃO SER EXECUTADOS EM HORÁRIOS AJUSTADOS ENTRE AS PARTES QUE NÃO INTERFIRAM NAS ATIVIDADES NORMAIS DA CONTRATANTE, DAS 05H00MIN ÀS 22H00MIN HORAS, EM TODOS OS DIAS DA SEMANA, RESPEITADA A JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS.

DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: 12 MESES, PRORROGÁVEIS ATÉ 60 MESES CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

1. DO PESSOAL:

1.1. Para a execução dos serviços objeto da presente licitação a contratada deverá prever a disponibilização de auxiliares de limpeza, limpadores de vidros, jardineiros, líderes, encarregados e supervisores em quantidades suficientes para a plena realização dos serviços.

1.1.1 Os funcionários com atribuições de “auxiliares de limpeza”, serão distribuídos nas Unidades Escolares, de acordo com a **metragem quadrada de cada Unidade**.

1.1.2 Os funcionários com atribuições de “líder” serão fixos e atuarão nas Unidades Escolares com mais de 05 (cinco) auxiliares de limpeza designados, conforme convenção coletiva de trabalho, da categoria envolvida na prestação dos serviços.

1.1.3 Os funcionários com atribuições de “limpadores de vidros e jardineiros”, serão “volantes”, ou seja, irão executar seus respectivos serviços, nas Unidades Escolares designadas, conforme quadro a ser elaborado em conjunto com a Contratante, e ficarão subordinados diretamente aos supervisores.

1.1.4 Os funcionários com atribuições de “supervisor”, prestarão seus serviços em todas as Unidades Escolares, no mínimo 02 (duas) vezes por semana, por Unidade, e ficarão responsáveis pela distribuição/reposição dos materiais e equipamentos de limpeza necessários a boa e completa execução dos serviços. Para tal se faz necessário que cada supervisor esteja equipado com veículo apropriado para o transporte dos produtos e equipamentos de limpeza, além de aparelhos de comunicação (rádio ou celular), facilitando assim o contato com as Unidades Escolares, e vice-versa. O custo destes veículos deverá fazer parte da composição de custo que definirá o valor da proposta a ser apresentada.



1.2 A mão-de-obra alocada pela Contratada deverá contemplar ambos os sexos e dispor de aptidão técnica e física, dependendo da tarefa a ser executada.

2. ÁREAS INTERNAS

Características: Consideram-se como áreas internas das Unidades Escolares àquelas constituídas ou revestidas de, por exemplo, paviflex, azulejo, cerâmica, marmorite, cimentado, madeira, inclusive sanitários. A contratada deverá adotar produtividade de 300,00 m² de área conservada por funcionário (a).

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

2.1 DIÁRIA

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

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

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

2.1.4. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

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

2.1.6. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;

2.1.7. Remover manchas e lustrar pisos encerados de madeira;

2.1.8. Passar pano úmido e polir os pisos;

2.1.9. Limpar as escadarias com produto adequado;

2.1.10. Limpar e remover o pó de capachos e carpetes ou similares

2.1.11. Executar demais serviços que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

2.2. SEMANAL



- 2.2.1. Limpar os azulejos, os pisos e os espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 2.2.2. Limpar atrás dos móveis, arquivos e similares;
- 2.2.3. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produtos adequados;
- 2.2.4. Limpar as forrações em assentos e poltronas com produtos adequados;
- 2.2.5. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 2.2.6. Limpar telefones com produtos adequados, evitando fazer limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 2.2.7. Encerar e lustrar os pisos com produtos adequados;
- 2.2.8. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 2.2.9. Efetuar a lavagem dos cestos de lixo e cinzeiros;
- 2.2.10. Executar demais serviços que reclame atenção semanal não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

2.3. MENSAL

- 2.3.1. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 2.3.2. Remover o pó e limpar as cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 2.3.3. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 2.3.4. Executar demais serviços que reclame atenção mensal não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

2.4 BIMESTRAL

- 2.4.1. Executar demais serviços que reclame atenção bimestral não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

2.5 SEMESTRAL

- 2.5.1. Limpar e desinfetar as caixas d'água com produtos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pelo Contratante, preferencialmente nos meses de julho e janeiro de cada ano, no período das férias escolares;



2.5.1.1. Capacidade total estimada das caixas d'água nas unidades de ensino: 704,50 m³

2.5.2. Executar a dedetização, desinsetização e desratização nas áreas internas, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pelo Contratante, preferencialmente nos meses de julho e janeiro de cada ano, no período das férias escolares;

2.5.2. Executar demais serviços que reclame atenção semestral não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

3 - ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADO/GALPÕES/SIMILARES

Características: Consideram-se como áreas internas – almoxarifado, galpões ou similares as áreas utilizadas para depósito, estoque, guarda ou armazenamento de materiais diversos.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

3.1. DIÁRIA

3.1.1. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;

3.1.2. Remover o pó dos móveis existentes;

3.1.3. Executar demais serviços que reclame atenção diária não prevista ou que seja pelo Contratante.

3.2. SEMANAL

3.2.1. Limpar atrás dos móveis existentes;

3.2.2. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produtos adequados;

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

3.2.4. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.;

3.2.5. Executar demais serviços que reclame atenção semanal não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

3.3. QUINZENAL

3.2.1. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis



existentes;

3.2.2. Executar demais serviços que reclame atenção quinzenal não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

3.4. MENSAL

3.4.1. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

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

3.4.3. Executar demais serviços que reclame atenção mensal não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

3.5. BIMESTRAL

3.5.1. Executar serviços que reclame atenção bimestral não prevista ou que seja indicada pelo Contratante

4. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES –SAGUÃO/SALÃO

Características: Consideram-se como áreas internas com espaços livres, saguão, hall e salão revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.1. DIÁRIA

4.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

4.1.2. Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio, etc.;

4.1.3. Limpar adequadamente as lixeiras e cinzeiros;

4.1.4. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;

4.1.5. Remover manchas e lustrar os pisos;

4.1.6. Passar pano úmido e polir os pisos;



4.1.7. Limpar e remover o pó de capachos, tapetes e similares;

4.1.8. Executar demais serviços que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

4.2. SEMANAL

4.2.1. Limpar portas, barras e batentes com produtos adequados;

4.2.2. Limpar as forrações em assentos e poltronas com produto adequado;

4.2.3. 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;

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

4.2.5. Encerar e lustrar os pisos;

4.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

4.2.7. Executar demais serviços que reclame atenção semanal não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

4.3. MENSAL

4.3.1. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

4.3.2. Remover o pó e limpar as cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

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

4.3.4. Executar demais serviços que reclame atenção mensal não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

4.4. BIMESTRAL

4.4.3. Executar demais serviços que reclame atenção bimestral não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

5 - ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES



Características: Consideram-se como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios escolares e revestidas de, por exemplo, cimento, lajota, cerâmica, etc. A contratada deverá adotar produtividade de 600,00 m² de área conservada por funcionário (a).

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

5.1. DIÁRIA

5.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

5.1.2. Limpar e remover o pó de capachos e similares;

5.1.3. Limpar adequadamente cinzeiros;

5.1.4. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;

5.1.5. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

5.1.6. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições contidas neste anexo;

5.1.7. Executar demais serviços que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

5.2. SEMANAL

5.2.1. Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos neste anexo;

5.2.2. Executar demais serviços que reclame atenção semanal não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

5.3. MENSAL

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

5.3.2. Executar demais serviços que reclame atenção mensal não prevista ou que seja indicada



pelo Contratante.

5.4. BIMESTRAL

5.4.3. Executar serviços que reclame atenção bimestral não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

6– ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da Contratante.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.1. DIÁRIA

6.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

6.1.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela Contratante;

6.1.3. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

6.1.4. Executar demais serviços que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

7 - ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES

Características: consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

7.1. DIÁRIA

7.1.1. Retirar os detritos dos cestos dos lixos, removendo-os para local indicado pela Contratante;

7.1.2. Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima



dessas matérias em local não autorizado, situada em área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

7.1.3. Executar demais serviços que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

8 - LIMPEZA DE VIDROS EXTERNOS

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A qualificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces. A contratada deverá adotar produtividade de 200,00 m² de área a serem limpas por funcionário (a).

8.1. SEMANALMENTE

8.1.1. Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

8.2. QUINZENALMENTE

8.2.1. Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

8.3. Executar demais serviços que reclame atenção não prevista ou que seja indicada pelo Contratante.

9 - ASSEIO E MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES

Características: consideram-se os serviços de jardinagem necessários à conservação dessas áreas, tais como: corte da grama, extermínio e remoção de cupins e formigueiros, despraguejamento, tratamento fitossanitário de pequenas montas, podas, adubação, revolvimento do solo, irrigação e outros serviços correlatos.

Os serviços serão executados pela Contratada de segunda a sexta nas Unidades Escolares.

Equipe mínima para a realização dos serviços:

- 1 – caminhão carroceria cap. 6 m³
- 1 – perua Kombi ou similar
- 8 – roçadeiras à gasolina
- 1 – jardineiro
- 8 – operador de roçadeira
- 4 – ajudante de jardinagem



2 – cento de saco plástico cap. De 100 litros

Demais ferramentas de jardinagem necessárias para a execução dos serviços.

9.1. Além do constante do item 9, deverá ser executado:

9.1.1. Limpar e remover os resíduos dos vasos, plantas e folhagens acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

9.1.2. Irrigação dos vasos, plantas e folhagens que se encontrarem nas áreas internas e externas das unidades escolares;

9.2. Os demais serviços serão executados conforme programação a ser realizada pela Contratante durante a vigência contratual, mediante prévia comunicação escrita ao Contratado no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

10 – TRATAMENTO E LIMPEZA DE PISCINAS

10.1 DIÁRIA

10.1.1 Retirada dos detritos da água das piscinas, filtração e tratamento químico da água, bem como, manter relatório diário atualizado com os procedimentos de controle das propriedades físicas e químicas da água

10.2 SEMANAL

10.2.1 Limpeza geral das piscinas com produtos apropriados e aplicação de cloro.

10.3 MATERIAIS ESPECÍFICOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS PISCINAS (em quantidade necessária à boa execução dos serviços)

1. Hipoclorito de cálcio granulado, com no mínimo 65% de cloro ativo, no máximo de 35% de sais solúveis, rápida solubilidade em temperatura ambiente, com aparência de grânulos brancos e odor cloro.
2. Barrilha;
3. PH negativo;
4. Alcalinidade;
5. Decantador e clarificante
6. Kit de PH e cloro
7. Reagentes para o Kit orto-tolidina
8. Reagentes para Kit vermelho de fenol
9. Fita Teste
10. Limpa-bordas

10.4 EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS PISCINAS (em



quantidade necessária à boa execução dos serviços)

1. Aspirador
2. Mangueiras para aspiração
3. Rodo aspirador
4. Escovas
5. Peneiras

10.5 LOCALIZAÇÃO E CAPACIDADE DAS PISCINAS

1. Paço Municipal

Rua Luiz Pereira de Campos nº 901

Dimensões:

- a) Comprimento: 25,00 metros
- b) Largura: 13,00 metros
- c) Profundidade: 1,70 metros
- d) Capacidade: 552,00 metros cúbicos

2. EM Hilda Strenger Ribeiro

Avenida Anchieta nº 8.619

Dimensões:

- a) Comprimento: 15,00 metros
- b) Largura: 8,00 metros
- c) Profundidade: 1,40 metros
- d) Capacidade: 168,00 metros cúbicos

3. EMEIF Boracéia

Rua Professor Geraldo Rodrigues Montemor nº 295

Dimensões:

- a) Comprimento: 15,00 metros
- b) Largura: 8,00 metros
- c) Profundidade: 1,40 metros
- d) Capacidade: 168,00 metros cúbicos

11 – FORNECIMENTO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS DE 5 M³

11.1. Disposição e retirada de caçambas estacionárias com capacidade de 5 m³, para execução de serviços de retirada de materiais inservíveis, entulhos, etc.

11.2. Mediante Ordem de Serviço, com antecedência de 48 horas, deverão ser dispostos em unidades de ensino indicados pela Secretaria da Educação, o número de caçambas necessárias para a execução dos serviços, de forma excepcional e de acordo com a demanda.

11.3. Os serviços serão remunerados por unidade de caçamba disposta no mês estimativa de



até 6/mês.

12 – AJUDANTE GERAL

12.1. Executar serviços gerais de apoio na remoção e carga de quaisquer materiais, mudança de layout e de móveis nas salas de aula, e demais necessidades da Secretaria da Educação.

12.3. Mediante Ordem de Serviço, com antecedência de 48 horas, deverá ser fornecido o número de ajudantes necessários para a execução dos serviços, de forma excepcional e de acordo com a demanda.

12.4. Os serviços serão remunerados por dia de fornecimento de ajudante geral.

13 – FORNECIMENTO DE CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 6 T.

13.1. Executar serviços de movimentação, retirada e transporte de mobiliários escolares e demais necessidades da Secretaria da Educação.

13.2. Os serviços serão executados dentro do perímetro urbano do município de Bertioga, tendo como locais de saídas ou disponibilidade e destino os endereços indicados pela Secretaria da Educação.

13.3. A contratada deverá colocar o veículo em adequadas condições de uso, fornecendo o motorista, correndo por sua conta toda e qualquer despesa com conservação e manutenção destes, suprimento de combustível e lubrificante. O caminhão deverá ser de fabricação máxima de 10 (dez) anos.

13.4.1. O caminhão deverá ser apresentado, juntamente com o respectivo motorista, nos locais e horários pré-estabelecidos, devidamente abastecido de seu combustível.

13.4.2. Ainda se tratando do item 13.4.1. deverá a CONTRATADA fornecer ajudante para carga e descarga de material.

13.5. O caminhão deverá estar disponível de segunda a sexta, considerando o mínimo de 8 (oito) horas diárias de trabalho e, se necessário de acordo com a demanda com antecedência de 48 horas extraordinariamente aos fins de semana, podendo ser no horário diurno ou noturno.

14 – LIMPEZA DE FOSSA, CAIXA DE GORDURA E RAMAIS.

14.1. Providenciar a limpeza e esgotamento de fossa e caixa de gordura através de Caminhão Limpa Fossa nos prédios ligados a Secretaria de Educação, conforme solicitação desta secretaria para suprir as demandas;



14.2.1. Quando necessário e com prévia autorização da Secretaria de Educação executar a desobstrução dos Ramais, com utilização de Hidrojateamento;

14.2.2. A contratação que trata o item 14.2.1. e pagamento se dará por metro linear de hidrojateamento.

14.3. A Contratação e pagamento dos Serviços de esgotamento de fossa, caixa de gordura e caixa de passagem será por M³, de acordo com o tamanho do reservatório Séptico de cada Unidade Escolar;

14.4. Os resíduos retirados da fossa deverão ser encaminhados para um leito de secagem ou para um carro-tanque especial dando-lhe o destino sanitário adequado;

14.3. Mediante Ordem de Serviço, com antecedência de 24 horas (devido urgências), para a execução dos serviços, de forma excepcional e de acordo com a demanda solicitada pela Secretaria de Educação.

15 – SERVIÇOS DE ZELADOR.

15.1. Fornecer mão-de-obra (zelador) para prestação de serviços com objetivos mínimos de :

- Acompanhar mudanças nas instalações e mobílias, acompanhar o prazo de validade de extintores, abertura e fechamento de portões, portas e janelas, controle de acesso de visitantes, prestadores de serviços, alunos, e demais serviços determinados pela Secretaria da Educação;

15.2. Zelar pela segurança das áreas internas, de seus ocupantes e demais pessoas que frequentam as unidades de ensino.

15.3. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

15.4. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Contratante;

15.5. Verificar as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento da Unidade Escolar, parte elétrica, hidráulica e de outros equipamentos.

15.6. Executar pequenos serviços de manutenção geral, como troca de lâmpadas fusíveis. Realizar pequenos reparos e requisitar junto ao responsável pela Unidade a requisição de profissionais habilitados para serviços técnicos.

16 - MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS:

16.1. A CONTRATADA fornecera todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em



quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

16.2. Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

16.3. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

16.4. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos aos mesmos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;

16.5. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada ou com terceiros;

16.6. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços, tais como:

- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido no Ministério da Saúde;
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

16.7. Materiais básicos;

Flanela
Pano de Limpeza (saco alvejado)
Álcool etílico
Cloro e/ou água sanitária
Detergente neutro biodegradável
Disco de limpeza p/ enceradeira industrial
Esponja dupla face
Fibra branca p/ limpeza
Fibra verde p/ uso geral
Esponja de lã de aço (pacote com 8 unidades)
Lustra móveis, frasco pequeno
Saponáceo em pó / líquido
Luva de borracha p/ limpeza
Desinfetante líquido bactericida
Pedra sanitária



Sabão em pedra
Produto limpador de vidros
Vaselina líquida
Limpador multiuso
Cera líquida
Saco plástico p/ lixo – 100 litros
Saco plástico p/ lixo – 60 litros
Saco plástico p/ lixo – 40 litros
Demais produtos de saneantes domissanitários
Saco (filtro) p/ aspirador de pó
Escova oval p/ limpeza
Refil p/ vassoura mágica
Lavatina sanitária
Materiais e Utensílios
Balde de 10 litros
Frasco pulverizador – 500 ml
Frasco pulverizador com bico – 1000 ml
Pá p/ lixo com cabo longo
Rodo p/ vidro completo
Rodo de 40 cm
Rodo de 6 Suporte LT p/ fibra, completo
Vassoura de pelo – 40 cm
Vassoura de piaçava ou nylon
Vassoura mágica completa
Lavadora tipo Wap
Mangueira de 1/2" e 25 m de comprimento
Escada de armar de 7 degraus
Aspirador de pó
Enceradeira industrial
Roçadeira Costal

16.8. Para execução dos serviços, a contratada deverá fornecer mensalmente materiais de consumo e higiene pessoal, durante a vigência do contrato, nas seguintes **quantidades mínimas**:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Papel higiênico - rolo com 250 metros - fardo com 8 rolos - folha dupla 10 cm x 250 m	fardo	150,00
2	Papel higiênico - rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos - folha dupla 10 cm x 30 m	fardo	150,00
3	Papel toalha - interfolhas branco, com 2 dobras, 20 x 23 cm - fardo com 1.000 folhas	fardo	75,00
4	Sabonete líquido refil de 800 ml	Unid.	900,00



16.2.1. Equipamentos e Utensílios Utilizados

16.2.2. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

16.2.3. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

16.2.4. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

16.3.1. Resíduos

16.3.2. Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, de acordo com os itens constantes destas Especificações Técnicas;

16.3.3. Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;

16.3.4. Os resíduos de óleo de cozinha devem ser lançados na caixa de gordura;

16.3.5. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos

16.4.1. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

- a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção, por seu encarregado, disponível no Apêndice 1 deste Caderno ou no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante.
- d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.



- e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - Carpete solto etc.

16.4.2. Uso Racional da Água

- a) A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material “O uso racional da água”, oferecido pela SABESP em seu site na Internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- b) A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003;
- c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada. Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido;
- d) Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
- e) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

16.4.3. Uso Racional de Energia Elétrica

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;



- b) Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- d) Sugerir ao Contratante ou diretamente à CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- e) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou de aparelho equivalente;
- f) Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza e no sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc.;
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

16.4.4. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- a) Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008.
- b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;



- d) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS** Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento; dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).
 - **MATERIAIS RECICLÁVEIS** Para os materiais secos recicláveis, deverá, ser seguida a padronização internacional para a identificação por cores nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel, e BRANCO para lixo não reciclável).
- e) Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;
- f) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos;
- g) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à necessidade, e esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e do Decreto nº 51.907/2010 quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

16.4.5. Saneantes Domissanitários.

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;



- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- d) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do Artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976;
- f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015;
- g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários. Quanto a isso, ressalta-se:
- Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o do-decilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
 - O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo labora-



torial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

- h) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n.º 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- i) Fica terminantemente proibido na prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar o fornecimento, a utilização ou a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo Art. 5º da Resolução n.º 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC n.º 32, de 27 de junho de 2013;
 - Benzeno – conforme Resolução RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde n.º 01, de 04 de abril de 1979.
- j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC n.º 59, de 22 de dezembro de 2010.
- k) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;
- l) Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

16.4.6. Poluição Sonora



Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A) —, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

17. COMPOSIÇÃO DA ÁREA.

17.1.1.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN.
1	****Áreas internas - Piso Frio	29.270,42	m ²
2	****Áreas externas - Pavimentadas	10.127,62	m ²
3	****Áreas externas - Áreas Verde	54.637,28	m ²
4	****Áreas de Vidro	3.806,00	m ²
5	**Esgotamento de Fossas Sépticas e limpeza de caixa de gordura	350,00	M ³
5.1	**Limpeza de ramais	350,00	m
6	****Limpeza de Pastilhas / Cerâmicas por Hidrojateamento	10.093,32	m ²
7	Tratamento e Limpeza de Piscinas	888,00	m ³
8	**Fornecimento de caçambas estacionárias de 5m ³	6,00	Mês
9	Fornecimento de ajudante geral	1,00	Mês
10	Fornecimento caminhão carroceria de madeira – mín. 6 t	1,00	Mês
11	***Zelador	6,00	Mês
12	* Dedetização, Desinsetização, Desratização e limpeza de caixa d'água	31,00	Semestral

* SERVIÇO A SER REALIZADO PREFERENCIALMENTE NO PERÍODO DE FÉRIAS E RECESSO ESCOLAR “JANEIRO E JULHO”.

** SOMENTE QUANDO SOLICITADO ATRAVÉS DE ORDEM DE SERVIÇO EMITIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

*** SOMENTE SE SOLICITADO.

**** SERÁ PAGO POR MEDIÇÃO REALIZADO NO MÊS.

17.1.2. COMPOSIÇÃO COMPONENTES ENVOLVIDOS.

Áreas Internas	Áreas Externas	Vidros
Salas de aula	Pátios descobertos, quadras, calçadas e demais áreas externas de	*Face externa – sem exposição à situação de risco
Sanitários/Vestibulários (administrativo, de alunos e de funcionários)		



Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	circulação. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes. Corte de gramas e conservação de áreas verde.	
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, grêmios e salas de vídeo)		
Bibliotecas e salas de leitura		
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)		
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios		
Área administrativa (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)		
Almoxarifados, depósitos e arquivos.		

***Os vidros externos são compostos de face interna e face externa. Porém, na quantificação da limpeza da área dos vidros, deverá ser considerada a metragem somente de uma das faces.**

17.1.3 Definição de frequência de limpeza.

Área	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA
Áreas internas: salas de aula	Em horário que precede o início de cada período de aula e sempre que necessário
Áreas internas: sanitários/vestiários (administrativo, de alunos e de funcionários), sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	Durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	Após cada período de utilização (intervalos)

18. CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1. Todos os funcionários alocados pela Contratada para a execução dos serviços supramencionados deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado e equipado



com os respectivos EPI correspondente à tarefa a ser executada.

18.2. Caberá à empresa manter os uniformes de todos os funcionários em perfeito estado de conservação e asseio, substituindo-os, total ou parcialmente, sempre que necessário, ao longo de todo o período de vigência do contrato.

18.3. Caberá a contratada fornecer todos os equipamentos de proteção e segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços, sejam eles individuais ou coletivos, responsabilizando-se por sua efetiva e correta utilização, tais como luvas ou botas de borracha, aventais e outros que venham a ser necessários conforme a natureza do serviço a ser realizado.

18.4. A contratada deverá dar continuidade aos serviços mesmo ocorrendo reformas na estrutura das unidades escolares.

18.5. As despesas decorrentes do fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços, uniformes, crachás, equipamentos de proteção e segurança e vale-transporte deverão ser consideradas e incluídas pela contratada na Planilha de Composição de Custos, a ser apresentada por ocasião da participação da licitação.

18.6. Para cobrir a ausência de qualquer dos integrantes desta equipe, durante os períodos de afastamento para gozo de férias ou de licença paternidade/maternidade, ou ainda para tratamento de saúde, em virtude de doença ou acidente de trabalho, a contratada deverá providenciar sua imediata substituição por outro profissional da qualificação equivalente.

18.7. A critério exclusivo da Contratante, poderão ser alteradas as frequências das atividades constantes neste Anexo, mediante prévia comunicação ao Contratado no prazo no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

19 - Não estão incluídos na contratação;

19.1 A manutenção de equipamentos específicos, ou seja, elevadores, ar condicionado central ou de janela, centrais telefônicas, etc.

- Equipamentos de escritório em geral, tais como: fax, calculadoras, computadores, etc.

19.2 Utilização dos serviços da empresa contratada de maquinário pesado, do tipo: retroescavadeira, bate-estaca, andaimes fachadeiros, balanços, etc.

- Execução de serviços que envolvam a infraestrutura predial.

19.3. A contratada deve apresentar, no início do contrato, a lista completa dos funcionários colocados à disposição, devendo informar dados como Nome completo, CPF, Identidade e outros pertinentes e, sempre que houver modificação de empregados, repassar a lista à CONTRATANTE.

19.4. Os empregados da CONTRATADA deverão estar devidamente instruídos a executar os serviços obedecendo aos elevados padrões de qualidade e atendimento às normas técnicas



vigentes;

19.5. Em linhas gerais, deverão ser executados pela CONTRATADA, todos os serviços destinados a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, vinculada a conservação predial, que venha a consistir em serviços de manutenção disciplinados no artigo 6º inciso II da Lei 8666/93, de pequena monta, não podendo em nenhuma hipótese conflitar com obra de engenharia.

20 – DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E REAJUSTE.

20.1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, com base em medições mensais, verificadas pela fiscalização da municipalidade através da Secretaria de Educação, acompanhada da nota fiscal de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados, devendo ser apresentada pela Contratada até o quinto dia útil do mês subsequente à execução dos serviços e com prazo de pagamento não superior a trinta dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

20.2. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no item 20.1 do Edital, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante.

20.3. A empresa Contratada deverá apresentar junto às faturas mensais:

20.3.1. GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (ou outras comprovações nos termos da legislação vigente).

20.3.1.1. A documentação referente ao recolhimento das obrigações com INSS, FGTS e RAIS (na oportunidade em que esta for apresentada) deverá referir-se unicamente aos trabalhadores envolvidos nos serviços prestados, objeto da presente licitação.

20.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo a Contratada informar o nome, número do banco, número da agência, conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão Contratante, ou através de banco credenciado, a critério do Contratante.

20.5. Os preços que vigorarão no contrato corresponderão aos preços unitários propostos, com data base o mês da apresentação da proposta.

20.6. Os preços contratados serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses ou, observando-se a data-base, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$P = Po \left(\frac{I}{Io} \right)$$

Sendo:



P = Preço unitário.

Po = Preço inicial do serviço relativo à data-base da apresentação da proposta.

I = Valor do Índice IGP-M (FGV), relativo ao mês anterior ao da execução dos serviços.

Io = Valor do Índice IGP-M (FGV), relativo ao mês imediatamente anterior à data-base da apresentação da proposta.

20.7. O critério de reajustamento acima descrito poderá ser modificado, ou ainda substituído por outro sistema, desde que comprovada a sua ineficiência, em comum acordo entre a Prefeitura e a Contratada, ou então que represente um desequilíbrio econômico-financeiro.

21- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1.1. Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços.

21.1.2. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao Contratante.

21.1.3. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso, ou não demonstrar qualificação para os serviços que são objetos do Contrato, no prazo máximo de 24 horas.

21.1.4. Manter as equipes de trabalho com todos os equipamentos, produtos e materiais exigidos no Projeto Básico em perfeitas condições de uso.

21.1.5. Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações dos fiscais da municipalidade.

21.1.6. Apresentar quando solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

21.1.7. Informar imediatamente à Administração, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução dos serviços.

21.1.8. A Contratada deverá cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

21.1.9. O licitante vencedor operará como empregador autônomo responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, e, conseqüentemente, seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura do Município de Bertioga.



22 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

22.1. A fiscalização do Contrato será exercida pelo Gestor do Contrato indicado pela Secretaria de Educação em colaboração direta dos Gestores das Unidades Escolares que deverão informar a Secretaria de Educação qualquer fato que seja observado durante execução do objeto.

22.2. A fiscalização poderá efetuar qualquer determinação que seja necessária para a perfeita execução dos serviços, inclusive a paralisação destes quando não atenderem às cláusulas contratuais.

22.3. A fiscalização de que tratam os subitens anteriores não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.

22.4. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;

22.5. Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

23- DAS INSTALAÇÕES

23.1. No prazo máximo de 15 (quinze) dias a CONTRATADA deverá dispor, no Município de Bertioga, de ao menos uma instalação fixa contendo: almoxarifado, providos de ferramentas, estoque de componentes, peças e produtos; de forma a poder garantir, com regularidade, a manutenção dos serviços e reparação dos equipamentos.

23.2. A CONTRATADA deverá dispor também, de instalações para atendimento do seu pessoal operacional (colaboradores responsáveis pela manutenção e conservação das áreas verdes), como: vestiário com chuveiros, sanitários e demais dependências, compatíveis com o número de empregados.

23.3. A CONTRATADA deverá dispor também de escritório para controle e planejamento das atividades.

23.4. A CONTRATADA deverá oferecer recursos de informática para acompanhamento e controle dos seus serviços, assim como para aferição e fiscalização através da Secretaria de Educação.

24- DO PESSOAL

24.1. Competirá a CONTRATADA a admissão de operários necessários ao desempenho dos



serviços contratados, correndo por sua conta os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza.

24.2. Somente deverão ser admitidos candidatos que se apresentem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público.

24.3. A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação na justiça, o município não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

24.3.1. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

24.4. Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados e aseados, com blusas fechadas, calças e com calçados profissionais, além de capas protetoras em dias de chuva, e de outros eventuais vestuários de segurança que as condições do serviço exigirem.

24.5. O pessoal responsável pelo serviço de limpeza conservação em áreas externas “**ÁREAS VERDES, roçada, corte de mato, corte de gramas e capinação manual**”, dentro e no entorno das Unidades ligadas a Secretaria de Educação deverão ser transportados de maneira adequada, em sendo transportados em caminhões, estes deverão, obrigatoriamente, possuir compartimento para ferramentas e abrigos adequados e seguro para o transporte de pessoal.

25- Do prazo.

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da data fixada na “Ordem de início”, podendo o mesmo ser prorrogado conforme disposto na Lei Federal nº 8.666 de 1993 e posteriores alterações.

26- Do início dos trabalhos

O início dos trabalhos estão previstos para a data de 01 de agosto de 2020.

27- DO VALOR ESTIMADO

O valor global estimado é de **R\$ 10.174.498,03** para 12 meses, dividido mensalmente conforme medição apurada no mês.

Rubens Antônio Mandetta de Souza
Secretário de Educação



ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 46/2020

Processo Administrativo nº 58/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos, nas dependências das Unidades Escolares, do Município de Bertioga, conforme solicitação da Secretaria de Educação nos termos do Anexo I e demais especificações contidas nos neste edital.

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) n Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA DE BERTIOGA em licitações na modalidade pregão, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo .



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODELO

A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 46/2020
Processo Administrativo nº 58/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos, nas dependências das Unidades Escolares, do Município de Bertioga, conforme solicitação da Secretaria de Educação nos termos do Anexo I e demais especificações contidas nos neste edital.

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo da Prefeitura de Bertioga, com vistas a (Objeto) _____, DECLARO, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 46/2020
Processo Administrativo nº 58/2020**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos, nas dependências das Unidades Escolares, do Município de Bertioga, conforme solicitação da Secretaria de Educação nos termos do Anexo I e demais especificações contidas nos neste edital.

A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

Atenção para o enunciado do § 9º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 “ § 9º. *A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste artigo fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais*”.

Este Documento Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 46/2020

PROCESSO Nº 58/2020

_____, ____ de _____ de 2020.

À
Prefeitura do Município de Bertioga
Bertioga/SP

Referência: Pregão Presencial nº **46/2020**
Processo nº 58/2020

PROPOSTA COMERCIAL

A empresa....., estabelecida à, C.N.P.J .nº....., para , nos termos da Pregão Presencial nº /2020, propõe para a execução do **Objeto do certame**, o valor de R\$ _____ (_____), conforme planilha de composição de custos que acompanha a presente.

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que o preço por nós ofertado será para prestar os serviços conforme todas as exigências constantes do Edital e demais anexos que compõe o Pregão Presencial nº XX/2020.
2. Declaramos que estamos de acordo com prazos, medições e condição de pagamento.
3. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de ... (.....) dias.

Loca/Data

Razão Social/CNPJ
Representante Legal da Licitante



PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	****Áreas internas - Piso Frio	29.270,42	m ²		
2	****Áreas externas - Pavimentadas	10.127,62	m ²		
3	****Áreas externas - Áreas Verde	54.637,28	m ²		
4	****Áreas de Vidro	3.806,00	m ²		
5	**Esgotamento de Fossas Sépticas e limpeza de caixa de gordura	350,00	M ³		
5.1	**Limpeza de ramais	350,00	m		
6	Limpeza de Pastilhas / Cerâmicas por Hidrojateamento	10.093,32	m ²		
7	Tratamento e Limpeza de Piscinas	888,00	m ³		
8	**Fornecimento de caçambas estacionárias de 5m ³	6,00	Mês		
9	Fornecimento de ajudante geral	1,00	Mês		
10	Fornecimento caminhão carroceria de madeira – mín. 6 t	1,00	Mês		
11	***Zelador	6,00	Mês		
12	* Dedetização, Desinsetização, Desratização e limpeza de caixa d'água	31,00	Semestral		

VALOR TOTAL MENSAL _____ **VALOR TOTAL ANUAL**

*** SERVIÇO A SER REALIZADO PREFERENCIALMENTE NO PERÍODO DE FÉRIAS E RECESSO ESCOLAR "JANEIRO E JULHO".**

**** SOMENTE QUANDO SOLICITADO ATRAVÉS DE ORDEM DE SERVIÇO EMITIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

***** SOMENTE SE SOLICITADO.**

****** SERÁ PAGO POR MEDIÇÃO REALIZADO NO MÊS.**



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PROCESSO nº 58/2020
ANEXO IV-(b) – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

ORGÃO / CLIENTE:
PREGÃO PRESENCIAL Nº:
PROCESSO Nº:
OBJETO:
SERVIÇO:

DESCRIÇÃO	Qtde.	R\$ Unit.		R\$ Total	
Salário Base - " FUNÇÃO "	1	R\$		R\$	0
Adicional de Insalubridade	0	R\$		R\$	0
Adicional de Periculosidade	0	R\$		R\$	0
Hora Extra	0	R\$		R\$	0
Hora Reduzida	0	R\$		R\$	0
Adicional Noturno	0	R\$		R\$	0
Adicional - Hora Reduzida	0	R\$		R\$	0
DSR - Reflexos	0	R\$		R\$	0
Reserva Técnica	0,00%			R\$	0,00
Total - Remuneração				R\$	0
Encargos Sociais (discriminar)	0,00%			R\$	0,00
Sub Total A - Remuneração + Encargos Sociais				R\$	0,00
Vale Transporte	0	R\$		R\$	0
Desconto do Funcionário	0,00%	R\$		R\$	0
Total Vale Transporte				R\$	0
Vale Refeição	0	R\$		R\$	0
Cesta Básica	0	R\$		R\$	0
Assistência Social Familiar Sindical	0	R\$		R\$	0
Auxílio Creche	0	R\$		R\$	0
Uniforme e EPI's (discriminar)		R\$		R\$	
Materiais básicos de limpeza (verba)		R\$		R\$	
Material de Consumo e Higiene Pessoal (discriminar)		R\$		R\$	
Equipamentos (manutenção e depreciação)		R\$		R\$	
Veic. p/ Supervisão/Fiscalização e entrega de material		R\$		R\$	
Comunicação (rádio ou celular)		R\$		R\$	
Outros (discriminar)		R\$		R\$	
Reserva Técnica	0,00%			R\$	0
Total - Insumos				R\$	0
Sub Total B (Sub Total A + Insumos)				R\$	0,00
Taxa de Administração	0,00%			R\$	0
Lucro	0,00%			R\$	0
Total - Taxa de Administração e Lucro				R\$	0
Sub Total C (Sub Total B + Taxa de Administração + Lucro)				R\$	0,00
ISS	0,00%			R\$	0
PIS	0,00%			R\$	0
COFINS	0,00%			R\$	0
CSLL	0,00%			R\$	0
IR	0,00%			R\$	0
Total - Impostos				R\$	0
Total Geral (Sub Total A + Sub Total B + Sub Total C + Impostos)				R\$	0,00



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PROCESSO nº 58/2020

ANEXO IV-(b) – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

ÓRGÃO / CLIENTE:
PREGÃO PRESENCIAL nº
PROCESSO nº
OBJETO:
SERVIÇO:

Descrição	Qtde	R\$ Unlt.	R\$ Total
Salário Base - FUNÇÃO	1	R\$ -	R\$ -
Adicional de Insalubridade	0	R\$ -	R\$ -
Adicional de Periculosidade	0	R\$ -	R\$ -
Hora Extra	0	R\$ -	R\$ -
Hora Reduzida	0	R\$ -	R\$ -
Adicional Noturno	0	R\$ -	R\$ -
Adicional - Hora Reduzida	0	R\$ -	R\$ -
DSR – Reflexos	0	R\$ -	R\$ -
Reserva Técnica	0,00%	R\$ -	R\$ -
Total – Remuneração			R\$ -
Encargos Sociais (discriminar)	0,00%		R\$ -
Sub Total A - Remuneração + Encargos Sociais			R\$ -
Vale Transporte	0	R\$ -	R\$ -
Desconto do Funcionário	0,00%	R\$ -	R\$ -
Total Vale Transporte			R\$ -
Vale Refeição	0	R\$ -	R\$ -
Cesta Básica	0	R\$ -	R\$ -
Assistência Social Familiar Sindical	0	R\$ -	R\$ -
Auxílio Creche	0	R\$ -	R\$ -
Uniforme e EPI's (discriminar)		R\$ -	R\$ -
Materiais básicos de limpeza (verba)		R\$ -	R\$ -
Material de Consumo e Higiene Pessoal (discriminar)		R\$ -	R\$ -
Equipamentos (manutenção e depreciação)		R\$ -	R\$ -
Veíc. p/ Supervisão/Fiscalização e entrega Material		R\$ -	R\$ -
Comunicação (radio ou celular)		R\$ -	R\$ -
Outros (discriminar)		R\$ -	R\$ -
Reserva Técnica	0,00%		R\$ -
Total – Insumos			R\$ -
Sub Total B (Sub Total A + Insumos)			R\$ -
Taxa de Administração	0,00%		R\$ -
Lucro	0,00%		R\$ -
Total - Taxa de Administração e Lucro			R\$ -
Sub Total C (Sub Total B + Taxa de Administração + Lucro)			R\$ -
ISS	0,00%		R\$ -
PIS	0,00%		R\$ -
COFINS	0,00%		R\$ -
CSLL	0,00%		R\$ -
IR	0,00%		R\$ -
Total – Impostos	0,00%		R\$ -
Total Geral (Sub Total A + Sub Total B + Sub Total C + Impostos)			R\$ -



PROCESSO nº 58/2020

ANEXO IV-(a) – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

1. – Áreas Internas – Piso frio			
ITEM	coef. part.	Valor Mensal	Total (R\$/m2)
		R\$	R\$
		R\$	R\$
Total R\$/m2			R\$

2. – Áreas Externas - Pavimentadas			
ITEM	coef. part.	Valor Mensal	Total (R\$/m2)
		R\$	R\$
		R\$	R\$
Total R\$/m2			R\$

3. – Áreas Externas – Áreas Verdes			
ITEM	coef. part.	Valor Mensal	Total (R\$/m2)
		R\$	R\$
		R\$	R\$
Total R\$/m2			R\$

4. – Áreas de Vidros			
ITEM	coef. part.	Valor Mensal	Total (R\$/m2)
		R\$	R\$
		R\$	R\$
Total R\$/m2			R\$



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS OFERTADOS ESTÃO INCLUSAS AS
DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS**

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 46/2020
Processo Administrativo nº 58/2020**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos, nas dependências das Unidades Escolares, do Município de Bertioga, conforme solicitação da Secretaria de Educação nos termos do Anexo I e demais especificações contidas nos neste edital.

A (nome da empresa), com sede à (endereço completo), CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade que nos preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas relativas ao serviço, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º ____/2020 e seus anexos, bem como todas as demais despesas decorrentes da entrega.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO VII

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 46/2020
Processo Administrativo nº 58/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos, nas dependências das Unidades Escolares, do Município de Bertioga, conforme solicitação da Secretaria de Educação nos termos do Anexo I e demais especificações contidas nos neste edital.

A empresa....., situada
à....., CNPJ
nº, inscrição estadual nº, com sede a
Rua, informa que , em sendo vencedora do certame na PREGÃO
PRESENCIAL Nº ____/2020, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr
(a) (diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os
dados abaixo, a saber:

Nome do Representante

Cargo/função

Cédula de Identidade nº

CPF nº

Data de nascimento:

Residente e domiciliado

Email Pessoal:

Email Institucional:

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL HABILITATÓRIA

MODELO

A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 46/2020
Processo Administrativo nº 58/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos, nas dependências das Unidades Escolares, do Município de Bertioga, conforme solicitação da Secretaria de Educação nos termos do Anexo I e demais especificações contidas nos neste edital.

Nome completo _____, representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- b) E que nos encontramos 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, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO ACEITANDO AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DAS
ESPECIFICAÇÕES**

(papel timbrado da empresa licitante)

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 46/2020
Processo Administrativo nº 58/2020**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos, nas dependências das Unidades Escolares, do Município de Bertioga, conforme solicitação da Secretaria de Educação nos termos do Anexo I e demais especificações contidas nos neste edital.

(A (nome da empresa), com sede à (endereço completo), CNPJ,
DECLARA expressamente aceitar as condições do presente edital e das especificações.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa



ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO
LEGAL PARA LICITAR**

(papel timbrado da empresa licitante)

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 46/2020
Processo Administrativo nº 58/2020**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos, nas dependências das Unidades Escolares, do Município de Bertioga, conforme solicitação da Secretaria de Educação nos termos do Anexo I e demais especificações contidas nos neste edital.

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a licitante não se encontra em processo de liquidação, ou falência, não esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus Órgãos Descentralizados, não tenha sido considerada inidônea ou impedida de participar de licitações processadas nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal, e que não possui nenhum funcionário da Prefeitura integrado ao seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº	/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2020	
CONTRATADA:	CÓDIGO:
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)	

PREÂMBULO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA com sede à Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Bertioga - SP, inscrito no CNPJ sob nº. 68.020.916/0001-47, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Secretário _____, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF/MF nº _____ e a empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida à _____, neste ato representada pelo signatário ao final identificado, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.

c) Este contrato decorre de homologação pela autoridade competente de licitação na modalidade Pregão Presencial nº ____/ 2020, que se acha juntada ao **Processo Administrativo nº 58/2020**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de higiene e salubridade com a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos nas dependências das Unidades Escolares do Município de Bertioga.

1.1. O objeto inclui, ainda, o fornecimento, pela contratada, da mão-de-obra, dos equipamentos, dos produtos e dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços.

1.2. O Contratante se reserva do direito de executar, através de outras empresas Contratadas, no mesmo local, obras e serviços distintos dos abrangidos no presente contrato.

1.3. Passam também a integrar o Contrato todos os elementos constantes do processo licitatório, em especial atenção à proposta da Contratada, as planilhas de preços, as especificações técnicas, os esclarecimentos técnicos, a Ordem de Início e, mediante



Termo de Aditamento, quaisquer alterações contratuais que venham a ser celebrada, durante a vigência deste.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da data fixada na “Ordem de Início”, expedida pela Prefeitura do Município de Bertioga, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

2.2. A “Ordem de Início” será formalizada pela municipalidade, atendendo aos critérios de conveniência e oportunidade.

2.3. O regime de execução será o regime indireto, na modalidade de empreitada por menor preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), correspondendo a R\$ _____ (_____) mensais.

3.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária dotações orçamentárias do orçamento vigente nº.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços que constituem o objeto deste Contrato deverão ser executados, inicialmente, em conformidade com a proposta vencedora, atendidas todas as especificações e elementos técnicos constantes dos Anexos, Planilhas e demais elementos que integram o processo.

4.2. A Prefeitura do Município de Bertioga, através da Secretaria Municipal da Educação, expedirá a “Ordem de Início” dos serviços, onde será estipulada a data de efetivo início das atividades.

4.3. A Contratante, desde logo, fica reservado o direito de propor a implantação de alternativas operacionais diferentes das estabelecidas neste instrumento de forma a assegurar melhoria de qualidade dos serviços e/ou redução dos respectivos custos.

4.4. Caberá a Contratante o acompanhamento dos trabalhos visando a verificar o atendimento total das exigências contratuais e a qualidade dos serviços realizados.

4.5. A Contratante se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos de fiscalização adotados pela equipe de Fiscalização. Os atos de fiscalização, executados ou atestados pela Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações do



Edital, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

4.6. A fiscalização poderá, nos locais de trabalho, efetuar qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive a paralisação destes quando não atenderem às cláusulas contratuais.

4.7. Fica reservado à Fiscalização o poder para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto neste Contrato, na Especificação Técnica, nas normas e em tudo mais que se relacionar, direta ou indiretamente, com o objeto deste Contrato, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

4.8. A Gestão do Contrato ficará a cargo do Secretário de Educação, cabendo a fiscalização através de servidor especialmente designado para a atribuição, com conhecimento técnico suficiente do objeto contratado, determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem sua competência de fiscalizar deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA MEDIÇÃO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

5.1. Os preços que vigorarão no presente Contrato serão os constantes da proposta comercial e planilha de composição de preços apresentada pela licitante vencedora, ora Contratada.

5.2. O preço constante da proposta da Contratada constituirá, a qualquer título, a única e completa base de análise quanto à exequibilidade ou não dos serviços e pela adequada e perfeita execução do objeto deste Contrato. Neste preço deverão estar inclusos os pagamentos dos salários dos seus empregados, os quais deverão atender aos pisos das categorias praticados no Município de Bertioga, e respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os benefícios, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

5.3. Para fins de faturamento, o período-base de serviços prestados a considerar será o mês civil, podendo no início do contrato, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

5.4. O documento de cobrança deverá ser protocolizado pela Contratada na Secretaria Municipal da Educação do Município de Bertioga até o 5º (quinto) dia posterior da apresentação dos serviços, acompanhado dos atestes da devida prestação dos serviços executados no mês, e deverá conter as seguintes informações:

Número do Contrato;

Número do Processo;

Descrição dos serviços e do período da medição, e Valor mensal.

5.5. A Contratada terá suas faturas pagas até o 15º (décimo quinto) dia subsequente



à data que a mesma for protocolada. Se o término deste prazo coincidir com um dia sem expediente na Prefeitura do Município de Bertioga, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil posterior a este.

5.6. Todo e qualquer pagamento somente poderá ser realizado após aprovação / apresentação de todos os atestes dos serviços executados no mês, devidamente verificado pelas equipes de fiscalização do Contratante.

5.7. Quando da realização do pagamento serão descontados, sem obrigatoriedade de prévio aviso, as multas contratuais, o imposto sobre serviços de qualquer natureza e o imposto sobre a renda devida na fonte sobre o objeto contratado, bem como deverá a Contratada apresentar cópia autenticada da GRPS devidamente quitada e comprovante de pagamentos e recolhimentos referentes aos direitos trabalhistas e previdenciários dos funcionários envolvidos na presente prestação de serviço, referente ao período de pagamento, nos termos do item 10 do presente Edital.

5.8. O Contratante deverá se manifestar quanto à correção ou não dos documentos de cobrança em até (dois) dias úteis a partir da data de sua apresentação.

5.9. Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à Contratada, reiniciando-se o procedimento para pagamento a partir da data de reapresentação do documento corrigido.

5.10. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo a Contratada informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo, ainda, ocorrer diretamente junto ao órgão Contratante, ou através do banco credenciado, a critério da Prefeitura do Município de Bertioga.

5.11. Os encargos financeiros relativos ao atraso de pagamento, por parte da Contratante, serão calculados "pro-rata" dia com base na variação do IPC-FIPE do mês anterior ao da medição.

5.12. Nenhum pagamento isentará a Contratada da responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

5.13. Os preços que vigorarão no contrato serão aqueles propostos pela(s) licitante(s) vencedora(s).

5.14. O preço mensal compreenderá todos os custos necessários à execução dos serviços desta licitação, inclusive aos referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do valor proposto.

5.15. O preço contratado somente será reajustado após 01 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, mediante aplicação da seguinte fórmula:



$$R = P_o \times C$$

Sendo que: **R** = Preço reajustado

P_o = Preço da data base (último reajuste/validade da proposta)

C = Fator / índice de reajuste dos salários, referente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria.

5.16. As condições para concessão de reajuste previstas neste Edital poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

5.17. Quaisquer tributos ou encargos sociais legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comercial da empresa **CONTRATADA**, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na sua revisão, para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

6.1. Para garantia do fiel cumprimento do contrato a Contratada deverá, por ocasião da assinatura, prestar garantia no valor de R\$ _____ (_____), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora. nos termos previsto no item 14.1 do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES, ATRIBUIÇÕES E DIREITOS DO CONTRATANTE

7.1. Emitir a “Ordem de Início” dos serviços, determinando o início do prazo contratual.

7.2. Intervir nas hipóteses previstas em lei e no presente contrato, na execução dos serviços, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do Contrato e das normas legais pertinente.

7.3. Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada.

7.4. Solicitar, a qualquer momento, à Contratada, por escrito, a substituição de quaisquer profissionais alocados no Contrato.

7.5. Exigir a troca de equipamentos, produtos ou materiais que não seja adequado às características e necessidades do serviço.

7.6. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato, de acordo com as leis e normas que regem a matéria.

7.7. Remunerar os serviços contratados, na forma e nas condições pactuadas.



7.8. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços, objeto do presente contrato.

7.9. Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter o Contratante atualizado de todas as ocorrências e informações pertinentes à execução do presente contrato.

8.2. Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e dos eventuais danos deles decorrentes, de acordo com as normas do Edital e seus anexos, desse Contrato, e demais documentos que o integram.

8.3. A Contratada será a única responsável pela segurança dos trabalhos de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, devendo fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, adequados a cada tipo de serviço.

8.4. A Contratada deve tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados, as normas vigentes de higiene e de prevenção de acidentes.

8.5. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e atender Normas de Segurança, Saúde e Medicina do Trabalho, constantes da legislação vigente, nos termos da Lei Federal nº 6.514, de 22.12.77, da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 e Normas Regulamentadoras nº 01, 05, 06, 07, 09, 15, e 18 aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08.06.78.

8.6. A Contratada será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços.

8.7. A Contratada será responsável pela manutenção da ordem e limpeza na execução dos serviços contratados.

8.8. Cabe à Contratada atender rigorosamente todas as normas de procedimento impostas pela Fiscalização, quer em relação ao pessoal, aos equipamentos ou aos demais produtos.

8.9. A Contratada deverá apresentar-se ao serviço todos os dias de trabalho com as equipes completas para a execução das tarefas.

8.10. A Contratada será responsável por eventuais danos provenientes da má operação de seus funcionários no manuseio dos equipamentos ou produtos utilizados nos serviços contratados.



8.11. A Contratada será a única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, isentando a Contratante de quaisquer reclamações ou indenizações.

8.12. A Contratada arcará integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de danos materiais e/ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros.

8.13. Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços.

8.14. Treinar seus funcionários quanto ao uso dos equipamentos, produtos e materiais postos a sua disposição para execução das tarefas.

8.15. Responder pelo zelo e conservação das instalações postas a sua disposição, providenciando o reparo de qualquer dano a que der causa por culpa ou dolo, no prazo máximo de 24 horas.

8.16. Não transferir a terceiros no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato, observando-se as condições previstas no Edital e neste instrumento.

8.17. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso, ou não demonstrar qualificação para os serviços que são objeto do Contrato, no prazo máximo de 24 horas.

8.18. Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações dos fiscais.

8.19. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização na execução dos serviços.

8.20. Apresentar, quando solicitada, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

8.21. Firmar plano de seguro de vida em grupo para os trabalhadores apresentando cópia de apólice ao Contratante nos 30 (trinta) dias subsequentes à assinatura do Contrato.

8.22. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a lei nº 9.854/99 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

8.23. Informar imediatamente ao Contratante, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução dos serviços.



8.24. Atender às solicitações do Contratante de fornecimento de informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados.

8.25. Cumprir integralmente o disposto no Projeto Básico (Anexo 1).

8.26. A Contratada obriga-se a manter durante todo o período de execução do Contrato as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas no Edital, sob pena de rescisão do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Somente mediante consulta formal, que deverá ser efetuada no processo administrativo da contratação e, após prévia e expressa autorização da Contratante, a Contratada poderá, sob sua exclusiva responsabilidade, subcontratar parcialmente os serviços, até o limite de 30% (trinta por cento).

9.2. A subcontratação prevista no subitem anterior, feita sem a concordância prévia e escrita do Contratante, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

9.3. Em caso de subcontratação autorizada, a Contratada permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação ao Contratante, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as Cláusulas e condições do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a Contratada sujeitar-se-á, garantida à prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às seguintes sanções, devidamente justificadas, que poderão ser cumulativas, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, de acordo com o art. 87 da Lei 8.666/93:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou neste contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura do Município de Bertioga, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior.

10.2. A Contratada está sujeita, ainda, independentemente de advertência e/ou interpelação judicial ou extra-judicial, às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor contratual ajustado:



10.2.1 Multa pela inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual;

10.2.2 Multa pela inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor contratual.

10.3. O não cumprimento das obrigações constantes do presente Contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas que serão calculadas tomando-se por base o valor da medição total do mês da ocorrência, reajustado até o mês do efetivo pagamento.

10.3.1 Multa pelo não atendimento às demais obrigações contratuais ou descumprimento de cláusula contratual: multa de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento), por irregularidade.

10.3.2 A aplicação da penalidade, devidamente justificada na forma do item 10.1, deverá ser proporcional à gravidade da ocorrência.

10.4. As multas aplicadas na execução do contrato, serão descontadas dos pagamentos ou da garantia, a critério exclusivo do Contratante, e, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APLICAÇÃO DE PROJETOS E NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO

11.1. Aplicam-se a este Contrato, os projetos, as Normas Técnicas que se aplicarem a cada caso particular e a Legislação Municipal, Estadual e Federal no que couber, sendo qualquer infração ao disposto nessas Leis e Regulamentos, passível das penalidades previstas. A Contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social e Tributária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à empresa Contratada, nos casos previstos nos artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80, todos da Lei 8.666/93.

12.2. Na hipótese prevista no artigo 77, inciso XV, da Lei 8.666/93, assegura-se à contratada, além da rescisão contratual, a suspensão da prestação dos serviços, a seu exclusivo critério.

12.2.1 Na hipótese de rescisão solicitada pela Contratada, esta deverá



notificar, em trinta dias, o Contratante, mediante documento protocolizado, devidamente fundamentado e comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. A Fiscalização, ao considerar o objeto do Contrato concluído, comunicará o fato à Autoridade Superior, mediante relatório circunstanciado que servirá de base à lavratura do Termo do Recebimento Provisório.

13.2. O Termo de Recebimento Provisório do contrato deverá ser lavrado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização através do Contratante, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir do término do prazo contratual.

13.3. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado por Comissão designada pela Contratante, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, dentro do prazo de 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

13.4. A responsabilidade da Contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados, subsistirá na forma da Lei, mesmo após seu Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. CONDIÇÕES INTEGRANTES - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, de que o mesmo decorre e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

15.2. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES - A "CONTRATADA" fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.

15.3. MANTENÇA DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS - A "CONTRATADA" deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

15.4. FORO - As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Estando as partes concordes com as cláusulas transcritas no presente Contrato, assinam os representantes, em duas vias de igual teor e forma, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.

Local_____,

Secretário de Educação

CONTRATADA



ANEXO XII
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BERTIOGA (Secretaria de Educação)

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

1) Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2) Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL E DATA

GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo

e-mail institucional

e-mail Pessoal:

Telefone:

Ass. _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

CONTRATANTE



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço Residencial Completo
e-mail institucional
E-mail Pessoal:
Telefone:

Ass. _____

CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço Residencial Completo
e-mail institucional
e-mail Pessoal:

Ass. _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico