



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

# EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 71/2017

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme as condições e especificações constantes do termo de referência Anexo I.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE DE PREGÃO**

INOBTANTE A PLENA VIABILIDADE DE AUTO APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO ART. 7º<sup>1</sup> DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002<sup>2</sup>, A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA, ATRAVÉS DE SEU(UA) PREGOEIRO(A), VÊM TRAZER AO CONHECIMENTO DE QUEM INTERESSAR POSSA, QUE NÃO HESITARÁ EM DECIDIR PENALIZAR OS PREGOANTES QUE DESCUMPRAM O PACTUADO NESTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

COMO DE PRAXE, NO CASO DE INOBSERVÂNCIA DAS REGRAS LEGAIS, A PREFEITURA DE BOITUVA SE PRONUNCIARÁ COM CLAREZA E PRECISÃO NO SENTIDO DE APLICAR MULTAS, SUSPENDER e IMPEDIR EMPRESAS DE PARTICIPAREM DE CERTAMES LICITATÓRIOS.

DESSE MODO, TAMBÉM CUMPRE INFORMAR QUE A INOBSERVÂNCIA DAS FORMALIDADES EDITALÍCIAS ACARRETERÁ NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À ESPÉCIE A TODOS QUE DE ALGUM MODO CONCORRAM PARA O DESCUMPRIMENTO DESSAS NORMAS LEGAIS, SENDO-LHES IMPUTADA DIRETAMENTE A RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS COMINAÇÕES CABÍVEIS, NA CONFORMIDADE COM O QUE PRECEITUA A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

SENDO ASSIM, SOLICITAMOS QUE OS PREGOANTES INTERESSADOS APRESENTEM SUAS PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE, COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO ENTREGAR O OBJETO DA FORMA COMO FOI PEDIDO NO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

VALE LEMBRAR AINDA QUE OS PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO OU REALINHAMENTO DE PREÇOS SÃO EXCEÇÕES À REGRA, APLICÁVEIS EXCLUSIVAMENTE EM SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS, E SOMENTE SERÃO DEFERIDOS SE ESTIVEREM EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI.

RATIFICAMOS, POIS, A CONDIÇÃO OBRIGATÓRIA E INDISPENSÁVEL DE QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA, CONSCIENTE, FIRME, CONCRETA E EXEQUÍVEL, VISANDO EVITAR TRANSTORNOS DE MAIOR MONTA, TANTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO PARA OS PREGOANTES EM GERAL.

**Fernando Lopes da Silva**  
**Prefeito**

<sup>1</sup> - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

<sup>2</sup> - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 120/17 EDITAL Nº 120/2017**

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2017**

### **1 - PREÂMBULO**

1.1 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA** torna público para conhecimento dos interessados que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 - Os documentos referentes ao **CRENCIAMENTO** e os envelopes nº 1 - **“PROPOSTA”** e nº 2 - **“HABILITAÇÃO”** serão recebidos na sede da Prefeitura Municipal de Boituva/SP até às **09h00 do dia 31 de julho de 2017**. A sessão pública se dará a seguir, na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Boituva, situada na Av. Tancredo Neves, nº 01, **no mesmo dia às 09h05**, nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes **ANEXOS**:

- I - TERMO DE REFERÊNCIA;**
- II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;**
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;**
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO - cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;**
- V - MODELO DE PROCURAÇÃO (com firma reconhecida);**
- VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP;**
- VII - MINUTA DE CONTRATO**
- VIII - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**
- IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;**
- X - PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA.**

### **2 - DO OBJETO**

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta de preços mais vantajosa para **Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme as condições e especificações constantes do termo de referência Anexo I.**



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## 3 - DOS PREÇOS

3.1 - Estima-se o **VALOR GLOBAL MÁXIMO** desta licitação em **R\$ 3.655.024,00 (Três Milhões Seiscentos e Cinquenta e Cinco Mil Vinte e Quatro Reias)**, com base nos parâmetros dispostos no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

3.2 - Os valores indicados no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

## 4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A despesa correrá pelos seguintes Códigos de Despesas do orçamento da Prefeitura Municipal de Boituva/SP:

**Unid. Orçamentaria:** 02.09.01 – Gabinete do Secretário Municipal de Educação 120

**Função:** 12 – Educação

**Sub-função:** 361 Educação Fundamental

**Programa:** 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

**Elem. Econômico:** 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

**Atividade:** 4201 – Manutenção dos Serviços

**Unid. Orçamentaria:** 02.09.04 – Departamento de Educação Básica de Ensino Fundamental 184

**Função:** 12 – Educação

**Sub-função:** 361 Educação Fundamental

**Programa:** 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

**Elem. Econômico:** 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

**Atividade:** 4201 – Manutenção dos Serviços

## 5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam às exigências de habilitação.

5.2 - Será vedada a participação:

5.2.1 – De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Boituva, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 do artigo 7º da Lei 10.520/02 (Súmula 51 do TCE/SP);

5.2.2 - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

5.2.3 - De quem estiver sob processo de falência;

5.2.4 - Sob a forma de consórcio;

5.2.5 – Estrangeiras que não funcionam no País;

5.2.6 – De quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

5.3 – O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.

## **6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)**

6.1 - Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 - **Instrumento particular de procuração** nos moldes do Anexo V, com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto (com ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação), no caso de Sociedade Anônima e dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 - **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante**, cópia do respectivo estatuto ou contrato social (com ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.3 - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.4 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

6.5 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

6.6 - No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

6.6.1 - **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no **ANEXO III** do presente Edital. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

6.6.2 - **Declaração para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (conforme modelo constante no ANEXO VI do Edital), quando assim enquadrada e a fim de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, conforme o caso, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate. **O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.7 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE Nº 1**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2017**  
**PROPOSTA DE PREÇO**  
**RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

**ENVELOPE Nº 2**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2017**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

## **7 - ENVELOPE Nº 01 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

7.1 - O ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

7.2 - Deverão estar consignados na proposta:

- a) dados cadastrais da licitante;
- b) indicação do número do Pregão Presencial;
- c) indicação obrigatória do preço mensal e global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- d) uma única cotação de preço;
- e) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.

7.3 - Cada concorrente deverá computar, no preço que ofertar, o frete e todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

7.4 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5 - O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da sua apresentação.

7.6 – **Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, aqueles indicados no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços os excedam ou sejam manifestamente inexequíveis** (art. 40, inciso X e 48, inciso II e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93).





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

7.7 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Lei Municipal nº 2.139/2011, e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, no que couber e demais normas suplementares aplicáveis.

## **8 - ENVELOPE Nº 02 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

8.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

8.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

8.4 - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificadas em primeiro lugar será verificada.

8.5 - Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes que ofertarem menor preço, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar dentro do envelope nº 02 - habilitação os seguintes documentos:

### **8.5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93):**

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

a3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

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

8.5.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas (“a” e “b”) do subitem 8.5.1 não precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **8.5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da Lei nº 8.666/93):**

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);**



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- c1) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c2) **Certidão de Regularidade em relação aos Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante; e
- d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) **Prova de regularidade 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 (Acessar o link [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).
- e1) A prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho será atualizada pela Comissão de Licitações no momento de apresentação dos documentos de habilitação.

## **8.5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):**

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes.

**Obs.: Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial.**

b) Fazer prova de possuir capital social registrado e integralizado ou patrimônio líquido no mínimo em valor não inferior a 10% (dez por cento) daquele estimado para cada um dos lotes (ou da contratação, caso a licitante pretenda concorrer em ambos os lotes) comprovado através da apresentação do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial no caso do capital social e do balanço patrimonial no caso do patrimônio líquido.

c) Balanço Patrimonial, termos de abertura e encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social (Ativo – Passivo – Demonstração do Resultado do Exercício), devidamente assinados pelo sócio responsável ou equivalente, com suas folhas devidamente numeradas e com o devido registro na Junta Comercial ou órgão equivalente e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na Imprensa Oficial, que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência;

c1) caso a licitante utilize-se da Escrituração Contábil Digital – SPED, nos termos do Decreto Federal nº 6.022/07, e caso ainda não tenha obtido autenticação da Junta Comercial de seus documentos, a fim de não prejudicar sua participação nesse certame, fica autorizado a apresentação





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

do protocolo de envio dos documentos pelo sistema eletrônico, devendo substituí-lo pelo registro no órgão de controle assim que o mesmo for realizado.

c.2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura.

c.3) A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita buscando-se aferir situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da Licitação, mediante declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que possui simultaneamente: Índice de Liquidez Geral (I.L.G.) e Índice de Liquidez Corrente (I.L.C) igual ou superior a 1,0 (um) e; índice de Endividamento (I.E.) menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco), todos apurados com base no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentados, utilizadas as seguintes fórmulas:

$$I.L.G. = AC + RLP / PC + ELP$$

$$I.L.C. = AC / PC$$

$$I.E. = PC + ELP / AT$$

Onde:

RLP = Realizável a Longo Prazo;

ELP = Exigível em Longo Prazo;

AC = Ativo Circulante;

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante

## **8.5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei 8.666/93):**

**a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**a.1)** O atestado deverá estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução pretérita de serviços similares, ao do objeto da licitação, em, ao menos, 50% das unidades previstas neste instrumento;

**a2)** O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido na alínea “a.1” anterior, deve estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do emitente;

**a3)** O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir acompanhado de documento que o comprovem.

**b)** A proponente deverá apresentar “Atestado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo VI.

**b1)** A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

**b2)** Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail ([educacao@boituva.sp.gov.br](mailto:educacao@boituva.sp.gov.br)) ou pelo telefone (15) 3363 8640



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 8:00 às 17:00 horas.

**b3)** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

**b4)** As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

**b5)** A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços.

8.5.5 - Declaração da Licitante que cumpre o disposto no inciso XXXIII da Constituição Federal, nos moldes do **Anexo IV**, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.5.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC nº 123/06, art. 43, caput).

8.5.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for declarado 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** (LC nº 123/06, art. 43, § 1º).

8.5.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5.7, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes **para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação** (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

## **8.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8.6.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

8.6.1.1 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor.

8.6.2 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

8.6.3 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

8.6.4 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.6.5 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

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

8.6.7 - Se o 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.

8.6.8 - Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro Contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, conforme item 8.5.2.

8.6.9 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.5.8 e seguintes deste edital.

8.6.10 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar às chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

8.6.11 - A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93).

## **9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

9.1 - 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 6.

9.2 - Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

9.3 - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.4 - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes. Os participantes deverão entregar ao Pregoeiro a declaração nos moldes do **ANEXO III**. Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

9.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

9.6 - As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente pelo menor preço.

9.7 - Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

9.8 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento), repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas na forma do item 9.7.

9.8.1 – Quando não forem verificadas, no mínimo, **3 (três)** propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão chamadas a dar lances verbais os representantes dos licitantes que apresentarem as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

9.9 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

9.10 - Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores do que último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como 2 (dois) lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

9.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

9.12 - Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**

9.13 - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123/06, art. 44, *caput*):



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

9.13.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado (LC nº 123/06, art. 44, § 2º);

9.13.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC nº 123/06, art. 45, inc. I);

9.13.2.1 - Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão (LC nº 123/06, art. 45, § 3º);

9.13.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.13.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC nº 123/06, art. 45, inciso III);

9.13.2.3 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 9.13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC nº 123/06, art. 45, inciso II).

9.13.2.4 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.14 - Uma vez exercido o direito de preferência pelas microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances (LC nº 123/06, art. 45, § 1º).

9.15 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

9.16 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance de menor valor por lote para que seja obtido preço melhor.

9.17 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

9.18 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificada o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital.

9.18.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item 8.5.8 e seguintes deste edital.

9.18.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.18.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

9.19 - Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante **INABILITADO**.

9.20 - Sendo considerado inabilitado o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes classificados, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

9.21. Constatado o atendimento pleno as exigências editalícias, somente será declarado a proponente vencedor após a realização de uma demonstração do objeto que está sendo ofertado, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Boituva, em data e horário definidos pela Comissão Permanente de Licitações, podendo esta ser realizada na mesma data de abertura deste certame ou agendada em data futura. Caso a LICITANTE não atenda a estas exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a LICITANTE com a oferta subsequente de MENOR PREÇO POR LOTE, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor. Com a aprovação da Demonstração Técnica estará sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9.22 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado, será declarado vencedor do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes, nos termos da cláusula 10 deste instrumento.

9.23 - Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

9.24 - As licitantes classificadas em primeiro lugar deverão, num prazo de **2 (dois) dias úteis** apresentar nova planilha contendo os valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor. O percentual da redução deverá ser equitativamente distribuído entre os preços originalmente propostos, relativos a todos os valores unitários dos produtos ofertados.

9.25 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com o





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

Pregoeiro, até ulterior deliberação. Os envelopes dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até o efetivo cumprimento da obrigação pelo licitante adjudicatário.

9.26 - Da sessão pública deste Pregão, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

9.27 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## 10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Com antecedência superior a **2 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.2 - As impugnações devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal no Departamento de Licitações, dirigidas ao subscritor deste Edital.

10.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.4 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata e motivadamente na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **3 (três) dias** que começará a correr a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

10.4.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4.5 - As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 08:30 às 17:00 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

## 11 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VII.

11.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal), estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.1.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

11.1.2 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.1 ou se recusar a assinar o contrato, serão convocados, pela ordem de classificação das propostas, os demais licitantes classificados, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções ao licitante faltante.

11.1.3 - O adjudicatário deverá assinar o contrato, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.4 - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.1.5 - Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de valores se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.13.1.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

11.1.6 - Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

11.2 - A Administração poderá obrigar a Contratada a prestar novamente os serviços, objeto do presente contrato, às suas expensas, no todo ou em parte, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

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

11.4 - O contrato terá vigência de 12 (**doze**) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5 - O valor proposto permanecerá fixo e irrevogável, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 (e suas alterações), que deverá ser comprovado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

11.6 - O equilíbrio de que trata a cláusula anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

11.7 - Ocorrendo queda nos valores praticados no mercado, a Contratante convocará a Contratada para proceder ao equilíbrio de preço para menor, sob pena de desclassificação da proposta e aplicação das penalidades impostas neste edital e no contrato.

11.8 - A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

11.10 - O foro do Contrato será o da Comarca de Boituva/SP.

## **12 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 – A equipe necessária à execução dos serviços deverá ser disponibilizado pela licitante vencedora, em até 2 dias (úteis) após o recebimento da respectiva ordem de serviço emitida pelo setor competente da Prefeitura.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

12.2 - O pessoal que será empregado na execução dos serviços objeto desta licitação deverão ser distribuídos nos locais indicados na requisição, correndo por conta da Contratada todas as despesas decorrentes de seguros, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto deste edital.

12.3 - Na hipótese de o serviço apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

12.4 – Constatadas irregularidades na forma de execução do objeto contratual, a Prefeitura poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua retificação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à diferença entre os serviços solicitados e os efetivamente executados ou de quantidades de equipamentos disponibilizados para a execução dos mesmos, determinar sua substituição e/ou adequação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - b.1) na hipótese de substituição e/ou adequação, a Detentora da Ata deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de xx (xxxxxxxx) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- c) aplicação das penalidades do item 14 do edital.

12.5 - A execução do Contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.6 - A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o Contrato (art. 76 da lei Federal nº 8.666/93).

## **13 - DO PAGAMENTO**

13.1 – A licitante vencedora deverá apresentar ao Setor de Compras da Prefeitura, até o quinto dia útil de cada mês após o mês vencido, a nota fiscal/fatura acompanhado do relatório dos serviços prestados no mês anterior, de acordo com os valores adjudicados. O Setor de Compras, por sua vez, revisará as faturas e os documentos recebidos, para posterior encaminhamento ao órgão responsável pelo pagamento.

13.1.1 - O pagamento devido ao licitante vencedor será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados da apresentação e recebimento da nota fiscal/fatura.

13.2 - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

13.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao(s) licitante(s) vencedor(es), enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

13.4 - Caso o(s) licitante(s) vencedor(es) seja(m) optante(s) pelo SIMPLES, Instituição de Educação e de Assistência Social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei n.º 9.532, de 10 de dezembro de 1997, Instituição de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico ou Associação Civil, a que se refere o art. 15 da Lei n.º 9.532/1997, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, DECLARAÇÃO, na forma do Anexo II, III ou IV, conforme o caso, da



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

Instrução Normativa da SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, sob pena da Prefeitura Municipal de Boituva efetuar as retenções cabíveis, previstas na referida norma.

13.5 - Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços.

13.6 - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a seu favor, a ser retirado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Boituva.

13.7 - A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

13.8 - A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

13.9 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

13.10 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

13.11 - O não-pagamento no prazo previsto acarretará à Prefeitura multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

## **14 - DAS SANÇÕES**

14.1 - A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

14.2 - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

14.3 - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

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

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta da licitante vencedora;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

14.5 - O atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o máximo de 60 (sessenta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

14.6 - É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.7 - A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” do item 14.2, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

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

14.9 - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

14.10 - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 8.5.9 deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a **2% (dois por cento)** do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123, art. 43, § 2º).

14.11 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

14.12 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **3 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.





# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

14.13 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.14 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

## **15 - DAS INFORMAÇÕES**

15.1 - As informações administrativas relativas ao presente certame poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, por escrito, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00, até 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para a abertura do certame ou pelo e-mail [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br). As respostas serão encaminhadas a todos os licitantes que retiraram o Edital e farão parte integrante do processo administrativo.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão solicitá-las gratuitamente através do [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br), no horário de expediente, até o último dia útil que anteceda a data de abertura da Licitação.

16.2 - Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

16.3 - A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93).

16.4 - A Prefeitura Municipal de Boituva poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Boituva, 18 de julho de 2017.

Fernando Lopes da Silva  
Prefeito



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2017

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme as condições e especificações constantes do termo de referência Anexo I.

#### 1. DA MÃO-DE-OBRA

A carga horária dos prestadores de serviço deverá ser de 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais e 08 (oito) diárias, sendo dimensionada para garantir a cobertura do horário de funcionamento do estabelecimento de ensino.

Cumprе mencionar que o horário de cada prestador de serviço poderá ser alterado de acordo com as necessidades de cada Colégio, após prévia notificação encaminhada à contratada e respectiva anuência.

#### 2. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

A **Limpeza Técnica** consiste em procedimentos de higiene e limpeza com remoção de sujeira depositada nas superfícies inanimadas conservando os ambientes limpos e higienizados, promovendo a desinfecção dessas superfícies, a fim de reduzir e destruir os microorganismos patogênicos.

Os procedimentos de limpeza deverão ser realizados em todas as superfícies fixas verticais e horizontais das diversas áreas das unidades e condominiais, o que inclui: tetos, luminárias, paredes, divisórias, vidros, portas, janelas, pisos, mobiliários em geral, instalações sanitárias, grades e saídas de ar condicionado e/ou exaustor; por meios mecânicos (fricção), químicos (detergente) e físicos (temperatura) conforme período de tempo determinado independente da classificação das áreas.

A **Lavagem de Tecidos** consiste em procedimentos que deverão obedecer as seguintes instruções: O excesso de peças colocadas na máquina de lavar aumenta o atrito entre elas, ocasionando desbotamento e desgaste do tecido. Recomendamos não utilizar a capacidade total da máquina de lavar. Coloque água até o nível necessário, adicione o detergente e ligue a máquina para dissolver bem o detergente.

Mergulhe por completo as roupas, uma a uma. Não colocar as peças dobradas na máquina de lavar. Os locais das dobras sofrem maior atrito, aumentando o desgaste do tecido e o desdobramento nestas áreas.

Separar a roupa a ser lavada pela tonalidade e intensidade das cores das peças. Este cuidado evita manchas e mantém as cores mais brilhantes e bonitas.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Não lavar os artigos de tecido algodão/poliéster com artigos de tecido 100% algodão. O atrito entre estes tecidos provoca a formação de bolinhas (pilling). Lavar cortinas separadamente de outros artigos, retire os puxadores antes de lavar.

A lavagem deverá ser realizada em todas as unidades escolares de acordo com as suas necessidades específicas, consistindo em: panos de chão, flanelas, cortinas, toalhas de rosto, toalhas de banho, roupas de cama (lençol, cobertor, fronha, etc), fraldas de pano, roupas de crianças, babadores.

O fornecimento de máquinas de lavar, tanquinhos elétricos e mão de obra especializada para execução dos serviços é de responsabilidade da contratada.

A **Organização dos Ambientes** deverá ser realizada em todas as unidades escolares de acordo com as suas necessidades específicas, consistindo em: organização de carteiras e cadeiras, mesas e bancos de refeitório, colchões.

## **2.1 OS SERVIÇOS CONSISTEM EM:**

- **Limpeza e conservação;**
- **Desinfecção;**
- **Lavagem de tecidos;**
- **Organização dos ambientes;**

## **3. LOCAL E SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

### **3.1. Área dos Banheiros**

- Limpeza **DIÁRIA** e **CONTÍNUA** de vidros, vidraças, espelhos, azulejos e piso dos sanitários com água corrente, pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Desinfecção e lavagem **DIÁRIA** e **CONTÍNUA** das bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários, sempre que necessário em seus devidos locais.
- Manter os cestos **DIARIAMENTE** higienizados, desinfetados e isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo **CONTRATANTE**.

### **3.2. Demais Áreas**

- Limpeza **DIÁRIA** nos demais ambientes, abrangendo lavagem, varrição, limpeza e remoção de lixo de cestos, remoção do pó de mobiliários e manchas em aparelhos em geral;
- Limpeza **DIÁRIA** das escadas, envolvendo varrição, lavagem e/ou enceramento de pisos,



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

batentes das portas, rodapés, janelas, ventiladores de mesa e teto/parede, quadros e afins;

- Limpeza SEMANAL dos vidros dos demais ambientes, ambas as faces;
- Limpeza QUINZENAL de tetos e luminárias em geral;
- Lavagem SEMANAL de paredes, cestos, azulejos, metais, tubulações e batentes;
- Limpeza DIÁRIA da parte externa do Colégio, como: varrição e lavagem com mangueira de alta pressão;
- Limpeza PERÍODICA/DIÁRIA do refeitório de cada Colégio, após o término de cada horário de intervalo dos alunos, que consistirá na varrição do ambiente e na limpeza das mesas de refeição;
- Lavagem BIMESTRAL das cortinas e demais itens ou quando houver necessidade por parte da Unidade Escolar;
- Limpeza e conservação da quadra de esportes e playground, abrangendo varrição diária e lavagem semanal;

### **3.3. Lavagem de tecidos**

- Panos de chão, flanelas, cortinas, toalhas de rosto, toalhas de banho, roupas de cama (lençol, cobertor, fronha, etc), fraldas de pano, roupas de crianças, babadores.

## **4. DAS BOAS PRÁTICAS NO SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA**

Os procedimentos de limpeza a serem executados deverão seguir as técnicas, normas estabelecidas pelas legislações vigentes.

- Capacitar os profissionais da equipe de limpeza para uso das técnicas e equipamentos específicos destinados à limpeza de todas as áreas, e na lavagem de todos os tecidos, com realização de programa de capacitação e desenvolvimento periódico;
- Cumprir o princípio de assepsia iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo, em movimentos únicos, do fundo para frente e de dentro para fora;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- Identificar e ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de execução dos procedimentos de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Realizar a desinfecção da matéria orgânica nos mobiliários antes dos procedimentos de limpeza;



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

- Não utilizar adornos como: anéis, pulseiras e outros durante a realização dos procedimentos;
- Usar luvas, panos e recipientes de cores diferenciadas padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica com dois recipientes (baldes), sendo um com água e solução detergente ou desinfetante, e outro com água para enxágue;
- Trocar a solução a cada limpeza de sala ou ambiente.
- Ao término dos procedimentos de limpeza e lavagem de tecidos, lavar os utensílios e equipamentos utilizados na prestação de serviços com água corrente e detergente neutro (cabeleiras de mop, esfregões, panos, flanelas, escovas, recipientes etc.) na sala de utilidades indicada pela CONTRATANTE;
- Realizar a coleta dos resíduos gerados nas áreas conforme necessidade e frequência quando o conteúdo atingir 80% do volume total do recipiente;
- Utilizar somente produtos para limpeza ou desinfecção, utensílios e materiais que atendam os requisitos básicos das legislações vigentes.
- Os germicidas padronizados somente poderão ser utilizados após comprovação de documentos como; registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) MINISTÉRIO DA SAÚDE e laudos específicos.
- Não utilizar os mesmos materiais de uso nos procedimentos de limpeza de pisos e sanitários (panos, flanelas, mopps) na realização dos procedimentos de limpeza de mobiliários e outras superfícies.
- Os freezers e geladeiras deverão ser limpos quinzenalmente, mensalmente nas áreas das cozinhas, após elaboração de cronograma realizado pela CONTRATADA de todas as áreas e sob supervisão e orientação da CONTRATANTE;
- Manter todos os pisos com enceramento utilizando cera antiderrapante, como medida de tratamento dos mesmos, em consonância ao cronograma da área;
- Realizar o processo de higienização de todos os panos para limpeza de piso, flanelas, cabeleiras de mop através desinfecção e secagem por meio de equipamentos específicos (máquinas de lavar e secar, tanquinho elétrico da contratada) em condições de segurança para o uso.

## **5. DAS OBSERVAÇÕES E MEDIDAS PREVENTIVAS**

- Não substituir escadas por cadeiras;
- Não varrer as superfícies a seco;
- Não misturar produtos de limpeza;



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

- Não correr nas dependências dos colégios;
- Utilizar cintos de segurança para limpeza de janelas e vidros;
- Utilizar escadas de alumínio com degraus revestidos de borracha antiderrapante, que permitam o apoio dos pés com segurança;
- Não manusear equipamentos elétricos com as mãos molhadas;
- Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência;
- Não carregar objetos pesados sem tomar as medidas de segurança ergonômicas;
- Proteger as tomadas elétricas de paredes com tampão específico para que quando houver lavagem com água, não provocar um curto.

## **6. DOS TIPOS DE LIMPEZA**

A limpeza consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura), e ou químicos (solução detergente, desinfetante, desincrustante) para redução da população microbiana nas superfícies dos ambientes dos colégios, a fim de assegurar as condições de higiene com segurança trazendo bem estar e conforto na qualidade dos serviços prestados aos alunos e servidores públicos.

**6.1 Limpeza concorrente:** é o procedimento de limpeza diária de todas as áreas dos colégios, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário como sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, etc., coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, proporcionando ambiente limpo e agradável.

**6.2 Limpeza terminal:** é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas dos colégios, objetivando a redução da sujidade e consequentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental.

## **7. DOS MÉTODOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES, LAVAGEM DE ROUPAS, ROÇAGEM, PODAS E PINTURAS**

**7.1 Limpeza úmida:** consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade por meio de processo manual ou mecânico.

**7.2 Limpeza molhada:** consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, por meio de processo manual ou mecânico, destinada principalmente para os procedimentos de “lavação” como em banheiros, pisos, pátios.

**7.3 Limpeza seca:** consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira mediante utilização de vassouras (varredura seca) e/ou aspirador. A limpeza como o uso de vassoura é recomendável somente em áreas externas sendo proibido seu uso em áreas internas.





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**7.4 Lavagem de Tecidos** consiste em procedimentos que deverão obedecer as seguintes instruções: O excesso de peças colocadas na máquina de lavar aumenta o atrito entre elas, ocasionando desbotamento e desgaste do tecido. Recomendamos não utilizar a capacidade total da máquina de lavar. Coloque água até o nível necessário, adicione o detergente e ligue a máquina para dissolver bem o detergente.

Mergulhe por completo as roupas, uma a uma. Não colocar as peças dobradas na máquina de lavar. Os locais das dobras sofrem maior atrito, aumentando o desgaste do tecido e o desdobraimento nestas áreas.

Separar a roupa a ser lavada pela tonalidade e intensidade das cores das peças. Este cuidado evita manchas e mantém as cores mais brilhantes e bonitas.

Não lavar os artigos de tecido algodão/poliéster com artigos de tecido 100% algodão. O atrito entre estes tecidos provoca a formação de bolinhas (pilling). Lavar cortinas separadamente de outros artigos, retire os puxadores antes de lavar.

## **8. DAS TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO E DESCONTAMINAÇÃO**

**8.1 Desinfecção:** é o processo aplicado às superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, exceto os esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

### **8.1.1 A desinfecção consiste em:**

- Aplicar a solução desinfetante sobre a área;
- Proceder à limpeza da superfície com água e detergente;
- Secar a superfície.

**8.2 Descontaminação:** é o processo de eliminação total ou parcial de carga microbiana resultante de material orgânico em superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro, por meio de aplicação de um desinfetante.

### **8.2.1 A descontaminação consiste:**

- Aplicar solução desinfetante sobre a matéria orgânica e esperar o tempo recomendado;
- Proceder à limpeza da superfície com água e detergente;
- Secar a superfície.

## **9. DOS CONCEITOS DE PRODUTOS**

**Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação; ação sobre patógenos; efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos indexáveis, e custos).

**Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**Detergentes:** não iônico ou aniônico líquido concentrado para limpeza de superfícies com pH entre 6,5 a 7,5. São substâncias tensoativas, solúveis em água que tem como finalidade a limpeza através da redução superficial da água, facilitando sua penetração na superfície, dispersando e emulsificando a sujeira.

**Hipoclorito de Sódio 1% estabilizado** - atua como desinfetante devido à liberação do cloro ativo, que também é um potente bactericida. Para a desinfecção e descontaminação de equipamentos e superfícies contaminadas com material biológico, utilizam-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 PPM) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido a sua ação corrosiva.

Os hipocloritos, assim como os compostos clorados na presença de água produzem ácido hipocloroso e íons hipocloritos que são considerados letais sobre bactérias, alguns vírus e protozoários quando utilizado na concentração efetiva. As diluições de hipoclorito de sódio concentrado (12%) devem ser feitas utilizando-se água filtrada livre de metais pesados, pois estas substâncias aceleram as perdas do teor de cloro ativo que em pouco tempo perde a ação desinfetante.

O cloro ativo é inativado em presença de matéria orgânica, de luz solar, detergentes e altas temperaturas (acima de 25C) e pH alcalino, sendo mais ativo em pH ácido, embora menos estável.

**Álcool** - o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção ou descontaminação de artigos e superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

**Sabão em pó** - Tensoativo aniônico (como alquil benzeno sulfonato de sódio e alquil éter sulfonato de sódio). Eles se unem à molécula de gordura e também à da água, retirando, assim, a gordura do tecido;

- Enzimas: Lipases e proteases são utilizadas com o objetivo de auxiliar na remoção de manchas. Isso acontece porque, quimicamente, as enzimas são catalizadores bioquímicos que promovem a transformação de moléculas complexas em moléculas mais simples. Assim, moléculas menores podem ser removidas de forma mais fácil das roupas;
- Alvejante (Perborato de Sódio): Ele age por oxidação, redução ou ação enzimática. Em água, produz o peróxido de hidrogênio, que é um poderoso agente oxidante. Eles reagem quimicamente com o pigmento da roupa, modificando a estrutura e resultando em uma mudança de coloração;
- Bloqueadores ópticos: são substâncias que absorvem a radiação ultravioleta ou luz ultravioleta e, logo em seguida, emitem uma luz azul fluorescente, mascarando, por exemplo, a coloração amarelada da roupa;
- Fragrâncias: São essências utilizadas para deixar um odor agradável nas roupas após o processo de lavagem. Vale ressaltar que as fragrâncias são essências (pertencem à função éster);
- Corantes: Substâncias utilizadas para dar cor ao produto;
- Agentes sequestrantes e quelantes: O EDTA (ácido etilenodiamino tetra-acético) é um exemplo de sequestrante. Eles interagem com os íons cálcio, magnésio e ferro presentes principalmente na água dura, não permitindo a interação de nenhum componente de ação de limpeza, como o tensoativo.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**Amaciante** - O amaciante é composto por Tensoativo Catiônico, Espessante, Seuquestrante, Agente controlador de pH, Conservantes, Corante, Fragrância e Água.

Também tem o **componente ativo** que é Cloreto de Cetil e Trimetil Amônio.

A função do amaciante é penetrar nos tecidos dando maciez, diminuir a carga estática dos tecidos e dependendo da marca cheiro nas roupas.

A reação química do amaciante é provocado pelo Tensoativo Catiônico que está presente na composição do produto, que diminui a tensão superficial entre dois líquidos (ex.: água e o amaciante), que permite conseguir ou manter a emulsão.

A emulsão do amaciante funciona igualmente como no detergente, onde a duas moléculas, que uma funciona melhor com água e outra com a gordura, que fazem as partículas se "quebrarem" em partículas microscópicas, fazendo a sujeira ser dissolvida melhor.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além do fornecimento de recursos humanos, dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, máquinas de lavar, tanquinhos elétricos e utensílios em quantidades suficientes e necessárias à execução dos serviços de higiene, lavagem de tecidos e limpeza das áreas envolvidas, bem como às obrigações constantes na minuta do termo de contrato, obrigam-se a fornecer:

### **10.1 Dos Produtos Padronizados Para Uso nos Procedimentos de limpeza**

**Solução Desodorizante** - detergente biodegradável com aroma floral para uso em banheiros.

**Detergente Desincrustante ou Desingordurante** - específico para limpeza das áreas de preparo de alimentos e limpeza das coifas.

**Detergente neutro** - não iônico ou aniônico, líquido concentrado para limpeza de pisos, paredes com pH entre 6,5 a 7,5.

**Álcool a 77% e Álcool gel asséptico.**

**Solução Desingraxante.**

**Solução multiuso.**

**Hipoclorito 1% pronto uso estabilizado.**

**Lustra móvel**

**Fibraço**

**Desinfetante**

**Detergente neutro**

**Esponja de aço**

**Bobina de pano multiuso descartável**

**Esponja dupla face**

**Escova em plástico com cabo e cerdas**

**Produtos específicos para limpeza de metais, couro, alumínio.**

**Sabão em pó** para lavagem de tecidos.

**Polímeros Acrílicos Sintéticos para tratamento de piso:** processo que consiste em aplicar sobre o piso previamente lavado e seco, ceras com polímeros acrílicos sintéticos.

**Detergente removedor** - com isenção de solvente de petróleo.

**Base seladora.**

**Polímero de acabamento** - brilho molhado ultra *speed* base polímero acrílico sintéticos.

**Amaciante** para lavagem de roupas, fraldas, roupas de cama, cobertores, babadores, etc.

**10.1.1** Fornecer todos os produtos de limpeza necessários e suficientes para execução dos serviços;



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**10.1.2** Apresentar à CONTRATANTE sempre que solicitado a cópia de toda a documentação da composição química dos produtos a serem utilizados. Registro do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), registro no Diário Oficial e ficha técnica. No caso das soluções desinfetantes, os laudos de eficácia antimicrobiana, realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA.

**10.1.3** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho para estocagem, acondicionamento, diluição e manuseio dos produtos químicos;

**10.1.4** Todos os produtos preferencialmente deverão ser de pronto uso. Caso não o seja, a prestadora de serviços deverá instalar central de diluição nas unidades e manter por escrito todas as rotinas de diluição, manuseio e armazenamento.

**OBS.: É proibida a diluição do produto hipoclorito de sódio.**

## **10.1.5 Das considerações sobre os produtos de limpeza de superfícies fixas**

A utilização de produtos, uso de utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção e/ou descontaminação devem atender as determinações e recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

### **10.1.5.1 Quanto às superfícies, equipamento e ambiente:**

- Natureza de superfície a ser limpa ou desinfetada/descontaminada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade de água;
- Método de limpeza;
- Método de lavagem
- Segurança na manipulação e uso.

### **10.1.5.2 Quanto ao tipo de germicida:**

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e PH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos após a utilização.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **10.1.6 Da documentação necessária referente às soluções desinfetantes a ser entregues nas Unidades**

- Certificado de Registro do Produto expedido pela (DIPROD) Divisão de Produtos do Ministério da Saúde;
- Cópia do Diário Oficial da União;
- Laudo de Eficácia Antimicrobiana expedida pelo INCQS (Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde) ou laboratório credenciado para esse fim;
- Ficha técnica.

## **10.1.7 Dos critérios mínimos referentes à legislação de produtos**

- Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- Decreto nº 79.094, de janeiro 1997;
- Portaria nº15 do SVS, de 23 de agosto de 1988, e outras que as substituem.
- Portaria Ministério da Saúde n.º 2616, de 12 de maio 1998

## **10.1.8 Da padronização das cores de luvas e indicação de uso**

<b>COR DA LUVA</b>		<b>INDICAÇÃO DE USO</b>
Amarela		Limpeza do teto, luminárias, vidros, saída de ar condicionado, parede, remoção de pó e pias.
Verde		Coleta de resíduos e limpeza dos pisos em geral, limpeza do vaso sanitário.
Descartável (uso único)		Limpeza dos mobiliários diversos.

## **10.1.9 Da padronização de materiais e indicação de uso**

<b>MATERIAIS</b>	<b>INDICAÇÃO DE USO</b>
Cabeleira mop úmido (Sistema duplo balde espremedor)	Salas de aula, corredores e demais áreas afins
Pano de piso fechado	Limpeza do piso dos banheiros em geral.
Pano de piso aberto	Limpeza do piso das copas.
Rodos (alumínio)	Uso nos banheiros e áreas externas.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Flanela na cor amarela	Limpeza de mobiliários.
Flanela na cor branca	Limpeza do mobiliário em geral.
Vassouras cerdas em nylon (alumínio)	Limpeza molhada dos banheiros em geral e varrição de pátios externos.
Cabeleira de mop seco	Remover sujidades dos quartos, corredores e áreas afins. Seu uso é anterior ao mop úmido.
Enceradeiras e discos	Tratamento e manutenção dos pisos
Máquina Vap	Lavagem das áreas internas e externas

## 10.1.10 Da padronização das cores dos recipientes (baldes) e indicações de uso

COR DO RECIPIENTE	INDICAÇÃO DO USO
Vermelho 	Água e detergente neutro
Azul 	Água limpa para enxágüe
Amarelo 	Água e detergente neutro (exclusivo para copas)
Cinza 	Água limpa para enxágüe (exclusivo para copas)
Branco 	Água e detergente neutro (exclusivo para mobília)
Branco 	Água limpa para enxágüe (exclusivo para mobília)





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## 10.2 Dos equipamentos de proteção individual e coletiva

**10.2.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** - tem por finalidade a proteção dos profissionais indivíduos durante a realização de determinadas tarefas com riscos biológicos, físicos e químicos. Composto de óculos de proteção, luvas (de borracha de cano longo e curto, procedimento), avental impermeável, máscara, gorro descartável, capa para chuva, cintos de segurança, sapato fechado. Todos os EPIs devem atender as normas de segurança do Ministério do Trabalho e afins.

**10.2.2 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC)** - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composto de placa sinalizadora, cone, fita zebra e outros.

**10.2.3 Equipamentos do Operador de Balancim** - tem por finalidade a proteção individual do funcionário durante a realização de tarefas que necessitam o uso do balancim, sendo de obrigatoriedade os itens a seguir: andaimes; intertrava queda; cadeira; ventosas; luvas apropriadas; botas e sinalizações (fitas zebra, cones e outros). **Todos os EPIs devem atender as normas de segurança do Ministério do Trabalho e afins.**

Caberá à CONTRATADA a responsabilidade do fornecimento das luvas descartáveis a serem utilizadas nas limpezas dos mobiliários.

## 10.3 Dos recursos humanos contratados para a prestação de serviços

**10.3.1** Manter quadro de funcionários no número mínimo de **65 colaboradores**, sendo **63 Auxiliares de Limpeza e 02 Limpadores de Vidro**, de forma a cumprir as obrigações assumidas, dimensionando quadro funcional para executar as atividades de limpezas das áreas de acordo com as características de classificação e frequência;

**10.3.2** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA realizar os serviços contratados nos termos da legislação vigente;

**10.3.3** – As substituições dos colaboradores que por qualquer motivo de faltas, licenças ou férias é de inteira responsabilidade da CONTRATADA no prazo máximo de 01 (uma) hora após o início da jornada de trabalho.

**10.3.4** Selecionar e preparar tecnicamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando-os com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

**10.3.5** Manter todos os funcionários inclusive os da administração devidamente uniformizados, sendo obrigatória a identificação através de crachás com fotografia recente no início da prestação de serviços, provendo-os dos equipamentos de proteção individual Epi's. Não será autorizada a permanência de funcionários da CONTRATADA circulando nas dependências das unidades sem identificação funcional.

**10.3.6** Apresentar e manter a Carteira de Vacinação dos funcionários atualizada através do programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B, sarampo, caxumba e rubéola;

**10.3.7** Fornecer todos os equipamentos, utensílios, produtos, materiais de higiene e segurança do trabalho aos seus funcionários no exercício de suas funções;

**10.3.8** Realizar por meio de responsável técnico designado, o treinamento admissional dos funcionários assim como todo o Programa de Capacitação e Desenvolvimento Profissional. Os treinamentos deverão ser realizados trimestralmente para os funcionários que realizarão os trabalhos nas Unidades.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

A CONTRATADA deverá emitir previamente o cronograma anual de treinamento com o conteúdo programático à CONTRATANTE, para avaliação e acompanhamento. Após o término de cada treinamento, deverá ser enviado ao gestor de cada Unidade da CONTRATANTE o relatório de conclusão do programa de treinamento com cópia da lista de presença;

**10.3.9** A CONTRATADA deverá diariamente durante os turnos de trabalho manter supervisores para supervisionar os trabalhos de seus colaboradores, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**10.3.10** Realizar nos funcionários exames médicos periodicamente (semestral) e dar ciência à CONTRATANTE, bem como exame no ato da admissão e por ocasião de seu desligamento da empresa, cumprindo os postulados legais do Ministério do Trabalho;

**10.4** Assegurar a capacitação técnica aos seus funcionários antes do início das atividades e de forma continuada;

**10.4.1** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

**10.4.2** Instruir os seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE no cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho como prevenção de sinistro;

**10.4.3** A CONTRATADA fica responsável pelo efetivo controle sobre a assiduidade, a disciplina e a pontualidade de seus funcionários;

**10.4.4** A CONTRATADA fica responsável em fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;

**10.4.5** Manter preposto aceito pela CONTRATANTE nas Unidades de realização dos serviços para representar a CONTRATADA na execução do contrato;

**10.4.6** A CONTRATADA fica responsável, que todo o funcionário que cometer falta disciplinar de natureza grave em quaisquer das unidades, não será mantido nas dependências de execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

**10.4.7** A CONTRATADA deverá planejar e supervisionar integralmente a execução dos procedimentos;

**10.4.8** A CONTRATADA deverá no prazo de 24 horas atender as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados à prestação de serviços;

**10.4.9** A CONTRATADA deverá nomear um supervisor responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Este supervisor terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

**10.4.10** A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito por meio do seu supervisor;

**10.4.11** A CONTRATADA deverá manter funcionário fixo na área de atuação, orientado pelo supervisor quando em substituição por licença médica, férias, folga ou ausências não previstas;

**10.4.12** A CONTRATADA fica responsável para controle nas áreas dos vestuários e cartão de ponto;

**10.4.13** A CONTRATADA deverá fornecer quando solicitado, comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

**10.4.14** A CONTRATADA deverá fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e vale transporte aos seus colaboradores;

**10.4.15** Caberá a CONTRATADA responsabilizar-se e tomar as devidas providências, por ocorrências que envolvam seus funcionários em furtos, roubos, danos em equipamentos, materiais e desconexão em eletroeletrônicos assim como quaisquer outros prejuízos causados por seus



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

colaboradores à CONTRATANTE, bem como a terceiros em função deste contrato providenciando o imediato ressarcimento do prejuízo com comunicação imediata ao gestor das Unidades;

**10.4.16** A CONTRATADA deverá comunicar ao gestor da unidade sempre que houver substituição de colaborador/supervisor acompanhado de justificativa;

**10.4.17** Preservar e manter a CONTRATANTE a margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referente aos serviços, responsabilizando expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

**10.4.18** A CONTRATADA deverá se dispor de 01 veículo para o supervisor e 01 veículo utilitário com motorista para entrega dos produtos e utensílios de limpeza e equipamentos.

## **10.5 Do critério mínimo de escolaridade e perfil para atuação:**

### **10.5.1 Quadro de operacionais**

Auxiliar de limpeza: Grau de Escolaridade recomendado - Ensino fundamental completo.

### **10.5.2 Das exigências mínimas da qualificação do supervisor**

- Ser pontual e assíduo;
- Ser ético;
- Ter fácil relacionamento;
- Ter postura perante o grupo;
- Conhecer as técnicas de limpeza, rotinas produtos e materiais;
- Ter equilíbrio emocional; ser estratégico para resolução dos problemas;
- Ser criativo e ter capacidade para tomada de decisão.

## **10.6 Das recomendações gerais quanto à aparência pessoal de acordo com a função de cada cargo:**

Banho diário;

Unhas curtas, limpas e sem esmalte;

Cabelos curtos ou presos;

Uniformes limpos, sem manchas, passado, íntegro, com realização de barra sem estar dobrada e confortável (mínimo duas mudas) cuidado com o uniforme e periodicidade de troca;

Crachá com foto recente uso obrigatório;

Sexo masculino: barba feita, cabelos curtos.

**Obs. O uso de anéis, pulseiras, brincos e outros são proibidos durante a realização das tarefas.**

## **10.7 Das atribuições de cada profissional (operacional, supervisor, motorista)**

**10.7.1** A CONTRATADA deverá apresentar descritivo especificando as atribuições de cada categoria profissional.

## **10.8 Da padronização de uniformes**

A CONTRATADA deverá manter padronizados todos os uniformes para os seus colaboradores;

## **10.9 Do sistema de comunicação interna**

Manter sistema de comunicação itinerante nas unidades que permita a localização imediata do supervisor da CONTRATADA.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **10.10. Do cronograma de limpeza terminal**

A CONTRATADA deverá elaborar em conjunto com o preposto da CONTRATANTE o cronograma semestral de limpeza terminal de todas as áreas das unidades. Seguindo a periodicidade e os critérios estabelecidos pelo gestor de cada unidade.

A CONTRATADA deverá dimensionar equipe para atuar especificamente na execução dos procedimentos de limpezas terminais, conforme padronização para cada tipo de área.

## **10.11 Da execução dos serviços**

**10.11.1** Implantar de forma adequada em conjunto com o gestor da unidade, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das unidades requeridas;

**10.11.2** A CONTRATADA deverá apresentar **Manual Descritivo** (plano) de trabalho, com a descrição das rotinas e técnicas dos procedimentos de limpeza em um único padrão. Descrever as atividades a serem executadas pelos funcionários nas áreas de atuação.

**10.11.3** Apresentar relatório mensal ao gestor da Unidade designado pela CONTRATANTE de cada unidade contendo: dados do programa de treinamento, reciclagem e ao Supervisor da CONTRATANTE apresentar relatório mensal de faltas justificadas e injustificadas, atrasos, licenças e cronograma de férias.

**10.11.4** A CONTRATADA deverá refazer os serviços de limpeza e conservação sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

**10.11.5** A CONTRATADA deverá dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

**10.11.6** A CONTRATADA deverá proceder à limpeza de mobília concorrente e terminal nas unidades;

**10.11.7** A CONTRATADA deverá prestar os serviços de limpeza dentro das técnicas, dos parâmetros e das rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios, inclusive as embalagens para acondicionamento dos resíduos e equipamentos em quantidade, qualidade, tecnologia adequada, seguindo as recomendações das boas práticas, normas, legislações vigentes para a execução dos serviços;

**10.11.8** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus funcionários sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE visando assegurar a continuidade dos serviços prestados;

**10.11.9** A CONTRATADA deverá prestar esclarecimento quando solicitado e resolver prontamente às reclamações sobre seus serviços;

**10.11.10** A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários materiais de higiene pessoal como: papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento. Esses materiais serão fornecidos pela CONTRATANTE;

**10.11.11** A CONTRATADA deverá responder à CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado imediato pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio da Secretaria Municipal da Educação, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades.

## **10.12 Dos equipamentos e utensílios a serem utilizados**

**10.12.1** A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, materiais e utensílios de sua propriedade; com número de patrimônio, de forma a não serem confundidos com similares da propriedade da CONTRATANTE;



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**10.12.2** A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, devidamente limpos e higienizados, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em 24(vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

**10.12.3** Todos os carrinhos de limpeza deverão ter o sistema duplo balde, bem como as cabeleiras de mops deverão ter cores diferenciadas;

**10.12.4** Todos os materiais como: rodos, vassouras, escovas “lavatinas” deverão ter cabos em alumínio, sendo proibida a utilização de materiais em madeira;

**10.12.5** As superfícies verticais (paredes/divisórias) e o teto deverão ser limpos com equipamento sistema de cabo extensor.

## **10.13 Da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos**

**10.13.1** A CONTRATADA deverá elaborar e responsabilizar-se pelo Cronograma de Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos e utensílios incluindo, Máquinas de Lavar e Tanquinhos Elétricos da CONTRATANTE.

**10.13.2** Os equipamentos danificados deverão ser encaminhados para manutenção corretiva pela CONTRATADA com retorno em condições de uso no prazo máximo de 24 horas. Caso não ocorra o conserto no equipamento específico no prazo determinado, deverá ser substituído por outro similar em condições para uso;

**10.13.3** Enviar mensalmente à CONTRATANTE relatório com os dados de atendimento e resolução dos serviços de manutenção dos equipamentos consertados.

## **10.14 Exemplos de ocorrências comuns que devem ser comunicadas pelos funcionários da contratada nas responsabilidades específicas e compartilhadas:**

- Vazamentos na torneira ou no sifão dos lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.

## **10.15 Dos equipamentos de proteção individual que deverão ser utilizados na coleta dos resíduos**

Equipamentos de Proteção Individual são todos os dispositivos de uso individual, destinados a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador.

**10.15.1 UNIFORMES** - composto por calça comprida e camisa com manga, no mínimo de  $\frac{3}{4}$ , tecido resistente (preferência brim), de cor clara, específico para o uso do funcionário desse serviço, de forma a identificá-lo, de acordo com a sua função;

**10.15.2 LUVAS - de PVC**, impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca de cano longo. Para os serviços de coleta interna, pode ser admitido o uso de luvas de borracha, mais flexíveis, com as demais características anteriores;

**10.15.3 BOTAS - de PVC**, impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca, com cano  $\frac{3}{4}$  e solado antiderrapante. Para os funcionários da coleta interna, admite-se o uso de sapatos impermeáveis e resistentes, ou botas de cano curto, com as demais características já descritas;





# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**10.15.4 GORRO** - de cor branca e de forma a proteger os cabelos;

**10.15.5 MÁSCARA** - deve ser respiratória, tipo semifacial;

**10.15.6 ÓCULOS DE PROTEÇÃO** - devem ter lente panorâmica incolor, ser de plástico resistente, com armação em plástico flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação;

**10.15.7 AVENTAL - de PVC**, impermeável, comprimento abaixo dos joelhos e fechado ao longo de todo o seu comprimento.

## **10.15.6 Da obrigatoriedade de fornecimento dos EPI's:**

A empresa é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente os Equipamentos de Proteção Individual, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

As características recomendadas para os Equipamentos de Proteção Individual devem atender a Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho.

### **10.15.6.1 Das obrigações do empregado, quanto aos cuidados com os EPI'S:**

- Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;
- Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- Não utilizar fora da área técnica;
- Comunicar à CONTRATADA, quaisquer alterações que os tornem impróprios para o uso.

### **10.15.7 Da necessidade de implementação do programa de capacitação profissional para todos os funcionários**

Antes do início das atividades dos empregados;

Periodicidade pré-definida (trimestral) para os funcionários do serviço de higiene e limpeza ou conforme necessidade;

Sempre que ocorrer uma mudança, das condições de exposição dos trabalhadores aos agentes físicos, químicos e biológicos.

## **10.16 Das boas práticas ambientais**

A CONTRATADA deverá incentivar e promover ações para mobilizar os funcionários quanto às boas práticas de otimização de recursos na redução de desperdícios, poluição que se pautam por pressupostos, que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e ou poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se á:

**11.1** Fazer a supervisão e avaliação dos serviços por preposto designado. As avaliações deverão ser realizadas nas áreas em conjunto com o preposto da CONTRATANTE. Após deverá ser emitido relatório das não conformidades em três vias que seguirão: a primeira para o preposto da





# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

CONTRATADA para providências imediatas; a segunda anexada à liberação da fatura mensal; e a terceira para arquivo do gestor;

**11.2** Realizar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulário padronizado;

**11.3** Realizar o relatório de vistoria de não conformidades da qualidade dos serviços prestados mediante formulário padronizado;

**11.4** Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços;

**11.5** Proceder à retirada do material dos armários, antes da limpeza, assim como a sua reposição após o término do procedimento;

**11.6** Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre os funcionários das unidades e os da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;

**11.7** Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA em todos os locais onde se faça necessário seus serviços;

**11.8** Prestar aos funcionários da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

**11.9** Disponibilizar local para instalação de registro de ponto;

**11.10** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente e por prepostos designados, podendo para isso:

**11.11** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**11.12** Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

**11.13** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.

## **QUADRO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADA UNIDADE:**

### **CÓDIGO DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO TOTAL**

<b>CF</b>	<b>Carro Funcional</b>
<b>LP</b>	= Lavadora de Piso
<b>WP</b>	= WAPP (hidrojateadora) capacidade mínima 1.600 lbsps libras
<b>VT</b>	= Vaporetto (limpeza a vapor)
<b>AP</b>	= Aspirador de pó e água
<b>PL</b>	= Polidora com Sistema de Aspiração de Pó
<b>LV</b>	= Lavadora de Panos e cabeleiras de mopps
<b>SC</b>	= Secadora de Panos e cabeleiras de mopps
<b>LPST</b>	= Lavadora de Piso semitracionária elétrica ou a bateria
<b>VM</b>	= Vassoura (Mágica)
<b>LSC</b>	= Lavadora secadora de carpetes



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## Tipos de Pisos instalados nas Unidades:

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	OBSERVAÇÃO - DESCRIÇÃO
C	CERÂMICO	Pisos em placas cerâmicas
V	VINÍLICO	Paviflex – Mantas
L	LAMINADO MELAMÍNICO	Fórmica
B	PLURIGOMA	Placas de Borracha
F	FORRAÇÃO	Carpetes
G	ALTA RESISTÊNCIA	Granito, Granilite, Mármore, etc.
P	CIMENTADOS	Pátios, Calçadas, Áreas externas
M	MADEIRA	Tábuas corridas, Tacos, Carpete Madeira

## Tamanho das Lixeiras em uso nas Unidades

CAPACIDADE DA LIXEIRA	OBSERVAÇÃO - DESCRIÇÃO
< 15	Menor de 15 litros Uso de saco de 20 litros
20 a 40	Entre 20 e 40 Litros Uso de saco de 40 litros
> 50	Acima de 50 Litros Uso de saco de 100 litros

## Tipo de Forros instalados nas Unidades:

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	OBSERVAÇÃO DESCRIÇÃO
RA	RÉGUAS DE ALUMÍNIO	Régua removíveis
PL	PLACAS LAVÁVEIS	Placas acrílicas - removíveis e laváveis
PG	PLACAS DE GESSO	Placas de gesso removível e não lavável
MA	RÉGUAS DE MADEIRA	Régua de madeira pintadas ou com verniz
TE	TELHADO	Telhas e Madeiramento aparente
GE	GESSO	Rebaixamento em gesso pintado
PT	LÁTEX	Pintura em Tinta Látex
CO	CONCRETO	Concreto aparente

## Codificação – Identificação de faces dos vidros

Código	DENOMINAÇÃO	OBSERVAÇÃO - DESCRIÇÃO
VIS	FACE INTERNA SEM RISCO	Limpeza da face externa executada pelo Lado interno <b>sem risco</b> , conta-se uma única vez.
VES	FACE EXTERNA SEM RISCO	
VIC	FACE INTERNA COM RISCO	
VEC	FACE EXTERNA COM RISCO	



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **12. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS**

- Todos os materiais químicos empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes;
- As soluções empregadas na desinfecção das áreas descritas deverão ser compostas por germicidas com ação limpadora, de ação bactericida de amplo espectro e boa ação residual, com eficiência comprovada sobre diversas cepas, tais como: *Staphylococcus Aereus*, *Salmonella Choleraesuis* e *Pseudomonas Aeruginosa*. Devendo conter em sua formação: cloreto de alquil benzil amônia sinergizado com glutaldeído tensoativo não iônico, coadjuvantes, em veículos aquosos estabilizado, sem aroma ou corante;
- As soluções empregadas para desincrustação de gorduras deverão ser de alta eficiência e conter em sua formulação: etileno gliocol éter, propileno glicol, éter tensoativo não iônico, silicato alcalino, sequestrantes, corantes e conservantes em veículo aquoso;
- A empresa contratada deverá disponibilizar nas cozinhas das Escolas, detergente neutro de uso geral, em quantidade suficiente para a lavagem de utensílios diários. Este produto deverá ser de alta concentração e conter em sua formação: lauril, alquil, benzeno sulfonado de alta biodegradabilidade, linoelato de dietalonamina, etileno diamina tetra acetato de sódio, corante e conservante em veículo aquoso.

## **13. INFORMAÇÕES GERAIS**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente (Vigilância Sanitária, Fiscal, Trabalhista e outras que se apliquem ao ajuste);
- Selecionar e capacitar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados negativos de antecedentes civis e criminais, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPIs;
- Os serviços de limpeza deverão atender a todas as normas de segurança, devendo quando for o caso serem acompanhadas por técnico responsável na forma da lei;
- Manter 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 a rede elétrica;



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus empregados;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes, desinfetantes, materiais de limpeza e higiene, inclusive sacos plásticos para acondicionamentos de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações. Papel higiênico, sabonete e papel toalha serão de responsabilidade da CONTRATANTE, todos os demais insumos correrão por conta da CONTRATADA;
- Observar conduta adequada na utilização de materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e as instalações objeto da prestação de serviços;
- Os serviços deverão ser executados em horários estabelecidos pela Contratante, a fim de não interferirem no bom andamento da rotina de funcionamento do estabelecimento de ensino;
- Apresentar, ao CONTRATANTE, no início dos trabalhos, relação dos empregados que exercerão suas funções. Esta relação será refeita e reapresentada toda vez que houver alteração no quadro de funcionários da CONTRATADA;
- Em cumprimento às suas obrigações, cabe a CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas e daquelas estabelecidas em lei, sobre licitações:
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

vigente;

- Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviços, preposto (supervisor) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços objeto deste certame.
- Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação na fase do presente certame;
- Para que a prestação de serviços seja efetuada de forma eficaz e sem interrupções em sua execução, a empresa vencedora deverá utilizar as dependências das respectivas Unidades Escolares, onde serão prestados os serviços, para armazenar os produtos e os equipamentos necessários à execução dos serviços;
- O fornecimento de rodos, vassouras, desentupidores, baldes, máquinas e demais acessórios à execução dos procedimentos de limpeza será de inteira responsabilidade da contratada;
- A reposição do funcionário faltante deverá ser realizada pela contratada em até 01 (uma) hora após sua comunicação por parte da Administração/Direção de cada Unidade Escolar;

## **14. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Examinar as carteiras profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendem as necessidades.

- A fiscalização a ser exercida pelo CONTRATANTE sobre as atividades da CONTRATADA na execução do ajuste, relativamente à relação dos serviços, estará voltada rigorosa e exclusivamente ao fiel cumprimento das tarefas nele descritas, inclusive sua periodicidade e qualidade, devendo a CONTRATADA dimensionar o pessoal necessário ao mais completo atendimento às bases contratadas.
- A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato;
- A CONTRATADA será responsável, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados;
- Os serviços deverão ser executados por funcionários credenciados e especializados, respondendo a contratada pelos danos ou prejuízos que possam acarretar.

## **15. LIMPEZA DE AREAS EXTERNAS**

Consiste na limpeza e remoção de resíduos existentes em pátios, quadras de esportes e corredores externos; manutenção, limpeza e conservação de áreas ajardinadas.

Os serviços serão executados por equipes formadas por ajudantes de limpeza e jardineiros, totalizando 04 (quatro) funcionários, atuando no período diurno de segunda a sexta feira.

Todos os funcionários envolvidos nas atividades deverão apresentar-se uniformizados e portar equipamentos de proteção individual inerentes à função.

Deverá a equipe ter a sua disposição máquinas e equipamentos necessários à execução das atividades, tais como, roçadeiras costais, enxadas, rastelos e demais utensílios afins e um veículo utilitário para transporte/apoio.

Os serviços serão prestados nas unidades indicadas nesse projeto básico.

## **CRECHES**

### **C.E.I. "AMANTINA ABUSSANRA THAME"**

Rua Benedito Solano, 11  
Parque São Camilo - Boituva - São Paulo

### **C.E.I. "ELVIRA SARTORELLI ROSA"**

Rua Antonio Penatti, 50  
Parque Residencial Novo Mundo - Boituva - São Paulo

### **C.E.I. PROF<sup>a</sup> HELENA MOURO NOGUEIRA**

Rua José Rosa da Silva Júnior, 120 e 122





# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

Parque Residencial Novo Mundo - Boituva - São Paulo

**C.E.I. "IDA SCOTT FERRIELLO"**

Rua Francisco Alves Natel, 280  
Jardim Santa Cruz - Boituva - São Paulo

**C.E.I. "JOSEFINA FRANCO PRIMO"**

Rua São Cristovão, 220  
Vila Nossa Senhora Aparecida - Boituva - São Paulo

**C.E.I. "NAPOLEÃO JORGE"**

Rua José Soares Rosa, 163  
Centro - Boituva - São Paulo

**C.E.I. "NAPOLEÃO JORGE II"**

Rua Conselheiro Antonio Prado, 355  
Centro - Boituva - São Paulo

**C.E.I. "OLGA BONORA SCHINCARIOL"**

Rua Conrado Natale Labronici, 100  
Parque Santa Rita de Cássia - Boituva - São Paulo

**C.E.I. "RODRIGO HOLTZ FILHO"**

Rua: São Marcos, 397 – Parque Nossa Senhora das Graças - Boituva - São Paulo  
Parque Nossa Senhora das Graças - Boituva - São Paulo

**C.E.I. "Prof.<sup>a</sup> SYLCÉIA VERA GALVÃO MOURO"**

Rua Rosa Marsola de Campos, 40  
Parque Residencial de Lorenzi – Boituva – São Paulo

**C.E.I. "Prof.<sup>a</sup> APARECIDA ROSALINA CAMARGO DE MELLO (Zilóca)"**

Rua Carmem Violeta Ferriello Holtz, 80  
Bairro Terras de Santa Cruz - Boituva - São Paulo

**C.E.I. "Prof.<sup>a</sup> ANA CRISTINA FAVORETTI DA SILVA"**

Rua Maria José de Oliveira Prestes, 435  
Parque Ecológico - Boituva - São Paulo

## **ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**EMEI PROF<sup>a</sup> "ALZIRA AUGUSTA RIBEIRO VIANNA"**

Rua Benedito Solano, 01  
Parque São Camilo - Boituva - São Paulo

**EM "ANGELINA FERRIELLO AGOSTINHO"**

Rua José Thome, 635  
Parque Santa Rita de Cássia - Boituva - São Paulo



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

## **EMEI PROF<sup>a</sup> CÉLIA LOURDES VERCELLINO**

Travessa Treze de Maio, 21  
Centro - Boituva - São Paulo

## **EMEI "MARIA APARECIDA CARNEIRO BARBOSA"**

Rua Camilo Cristo, 287  
Parque Nossa Senhora das Graças - Boituva - São Paulo

### **ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 5º ano)**

#### **E.M. "ANTONIO MÓDOLO ( Zona Rural)**

Avenida São Paulo, s/n  
Bairro Recanto Maravilha – Boituva – São Paulo

#### **EMEF CORONEL "JOSÉ CAMPOS DE ARRUDA BOTELHO"**

Rua São João, 126 – Centro  
Boituva – São Paulo

#### **EMEF PROF<sup>a</sup> "ELZA BRÍGIDA FERRIELLO MALATRASI"**

Rua Delfino Walter, 30  
Vila Ginásial – Boituva – São Paulo

#### **EMEIEF PROF<sup>a</sup> "ENEY DE OLIVEIRA MORAES CAMPOS"**

Rua Orlando Maciel de Lima, 901  
Parque Residencial Novo Mundo – Boituva – São Paulo

#### **EMEF PROF<sup>a</sup> "LUIZA HOLTZ PRIMO" (Zona Rural)**

Leonildo Galera, s/n  
Santa Adélia – Boituva – São Paulo

#### **EMEIEF PROF<sup>a</sup> "MARIA JOSE VIANNA**

Rua João Marcon, 275  
Vila São Vicente de Paula - Boituva – São Paulo

#### **EMEIEF PROF. "JOSÉ DA CONCEIÇÃO HOLTZ"**

Rua Almério José Dorighelo, 714  
Bairro Água Branca - Boituva - São Paulo

#### **EMEF PROF. "JOÃO PASTRE"**

Avenida Professora Célia Lourdes Vercellino, 965  
Cidade Jardim – Boituva – São Paulo

#### **EMEIEF PROF. "OLAVO LÁZARO MUNHOZ SOARES"**

Rua: Benedito Antonio Campos, 381  
Bairro: Residencial de Lorenzzi – Boituva – São Paulo

#### **EMEF " PROF<sup>a</sup>. ELISA FERREIRA DA SILVA MELLO"**

Rua: Dora Maria Giulia Pierotti Honorato, 06



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

Terras de Santa Cruz – Boituva – São Paulo

## **ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL (6º ao 9º ano)**

### **EMEF PROFª IRIS CASTRO AMADIO**

Rua: Carmela Grando Batistela – s/n  
Jardim Vitória – Boituva – São Paulo

### **EMEF PROFª “BRANCA SELAS AGOSTINHO”**

Rua José Rezende de Almeida, 50  
Jardim Antonio Vestena Moschione – Boituva – São Paulo

### **EMEF “ESMERALDA BERTOLLI LABRONICI”**

Avenida Brasil, 05  
Centro – Boituva – São Paulo

### **EMEF “HÉLIO ZACHARIAS”**

Rua Wanderlei Pereira Camargo, 153  
Parque Residencial Esplanada – Boituva – São Paulo

### **EMEF PROFª “TEREZINHA EIZABETH SARUBBI SEBASTIANI”**

Rua Antonio Penatti, 100  
Parque Residencial Novo Mundo – Boituva – São Paulo

### **EMEF PROFª "VILMA APARECIDA PENATTI GALVÃO"**

Rua Carmem Violeta Ferriello Holtz, 141  
Bairro Terras de Santa Cruz - Boituva - São Paulo

### **EMF PROF. WANDERLEY ROSA DA SILVA**

Rua Isaltino Gomes da Silva, 201  
Jardim São Paulo – Boituva-São Paulo

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Rua: Sorocaba, 84  
Jardim Bela Vista – Boituva - São Paulo

### **CAENA – CENTRO**

Rua: Camilo Cristo, 191  
Parque Nossa Senhora das Graças – Boituva – São Paulo

### **CAENA – NOVO MUNDO**

Rua: Carmela Tirabassi Coan, 221  
Parque Residencial Novo Mundo – Boituva – São Paulo

### **COZINHA PILOTO**

Rua: Antonio Galvão Pacheco, 160  
Vila São Vicente de Paula – Boituva – São Paulo



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

## **CENTRO DE CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

Rua: Manoel dos Santos Freire, 1300

Centro – Boituva – São Paulo



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2017

### ANEXO II

#### Modelo de Proposta de Preço

(PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

**OBJETO – Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme as condições e especificações constantes do termo de referência Anexo I.**

**Ref.- Edital de Pregão Presencial nº 71/17**

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_ I.E.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2017, ATRAVÉS DE SEU REPRESENTANTE LEGAL ABAIXO IDENTIFICADO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro,

#### DECLARA:

1. Que a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **PP 71/17** por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. Que a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **PP 71/17**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **PP 71/17** quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **PP 71/17** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da PREFEITURA DE BOITUVA antes da abertura oficial das propostas; e



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que seu representante detém plenos poderes e informações para firmá-la.
7. O prazo de Validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01 - "Proposta";
8. Que os pagamentos serão efetuados pela Divisão de tesouraria mediante **apresentação de Nota Fiscal Eletrônica ( Portaria CAT 162 de 29/12/2008 do estado de São Paulo; art. 7º III , "a" Portaria CAT 162/08, com Redação dada pelas Portarias CAT 179/09 de 01/09/2009 e 184/10 de 30/11/2010)** referente aos serviços executados, em **30 (trinta) dias**, da entrega da Nota-Fiscal/Fatura, devendo a **CONTRATADA** providenciar a indicação do número da conta corrente e número e endereço da agência bancária, para fins de depósito para pagamento;
9. Que no VALOR DA PROPOSTA, estão incluídos: os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais; as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação;
10. Que conhece integralmente os termos do Edital do **Pregão nº 71/17** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos;
12. Que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital e nas normas técnicas e legislação em vigor.

## **PROPOSTA FINANCEIRA**

**VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS: R\$**

**VALOR MENSAL (POR EXTENSO): R\$**

**VALOR GLOBAL: R\$**

**VALOR GLOBAL (POR EXTENSO): R\$**

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal

Nome do Representante legal:

RG:    CPF:





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PREGÃO PRESENCIAL N° 71/2017

### **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Eu ..... (nome completo), RG nº .....,  
representante legal da ..... (denominação da  
pessoa jurídica), CNPJ nº....., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa  
cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento  
convocatório do **PREGÃO PRESENCIAL N° 71/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de  
Boituva/SP, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

*RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ( ).*

....., ..... de ..... de 2017.

**Nome e assinatura do representante**  
**RG:**



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2017

### **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

..... inscrita no  
CNPJ ou CPF sob o nº ..... por intermédio de seu representante legal  
o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de  
Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854,  
de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).*

....., ..... de ..... de 2017.

**Nome e assinatura do representante**

**RG:**



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2017

### ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

**OUTORGANTE:** ....., (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº .....) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº .....), com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) ....., (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de .....,

**OUTORGADO:** Sr. (a) ....., (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de .....,;

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2017**, da Prefeitura Municipal de Boituva, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de ..... de 2017.

**Outorgante**



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2017

### **ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ é **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Boituva.

....., ..... de ..... de 2017.

.....  
(representante legal)



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PREGÃO PRESENCIAL Nº. 71/2017

### ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

TERMO Nº \_\_\_\_ / 2017

#### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA E .....

A Prefeitura Municipal de Boituva, com sede na Rua....., nº ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. ...., portador do RG nº ....., inscrito no CPF nº ....., e a empresa ....., com sede na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por ....., portador do RG nº ....., inscrito no CPF nº ....., firmam o presente termo de contrato, concernente à licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 71/2017**.

Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)** - A Contratada se obriga à **prestar serviços de limpeza em ambiente escolar, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme as condições e especificações constantes do termo de referência Anexo I, do EDITAL Nº. 120/2017, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 71/2017** que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

**CLÁUSULA SEGUNDA (DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)** - A Contratada se compromete a executar os serviços, conforme o disposto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Pregão Presencial em epígrafe.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

**a) provisoriamente:** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado;

**b) definitivamente:** por servidor mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Na hipótese de serem constatadas irregularidades não sanadas na forma de execução dos serviços, objeto deste instrumento, o fato será reduzido a termo e encaminhado à autoridade competente para procedimento inerente à aplicação das penalidades.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Constatadas irregularidades na forma de execução do objeto contratual, a Prefeitura poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua retificação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua substituição e/ou adequação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - b.1) na hipótese de substituição e/ou adequação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **XX (XXXXX) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o valor inicialmente contratado.
- c) aplicação das penalidades da Cláusula Nona deste Contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal nº 8.666/93).

**CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR)** - O valor do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com a proposta da Contratada às fls ..... deste processo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O valor permanecerá fixo e irrevogável, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 (e suas alterações), que deverá ser comprovado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O equilíbrio de que trata a cláusula anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Ocorrendo queda nos valores praticados no mercado, a Contratante convocará a Contratada para proceder ao equilíbrio de preço para menor, sob pena de desclassificação da proposta e aplicação das penalidades impostas no edital e neste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA (DAS DESPESAS)** - A despesa do contrato neste exercício correrá à conta dos seguintes Códigos de Despesa, do orçamento da Prefeitura Municipal de Boituva/SP:

**Unid. Orçamentaria:** 02.09.01 – Gabinete do Secretário Municipal de Educação 120

**Função:** 12 – Educação

**Sub-função:** 361 Educação Fundamental

**Programa:** 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

**Elem. Econômico:** 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

**Atividade:** 4201 – Manutenção dos Serviços

**Unid. Orçamentaria:** 02.09.04 – Departamento de Educação Básica de Ensino Fundamental 184





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

**Função:** 12 – Educação

**Sub-função:** 361 Educação Fundamental

**Programa:** 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

**Elem. Econômico:** 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

**Atividade:** 4201 – Manutenção dos Serviços

**CLÁUSULA QUINTA (DO PAGAMENTO)** - A Contratada deverá apresentar ao Setor de Compras da Prefeitura, até o quinto dia útil de cada mês após o mês vencido, a nota fiscal/fatura acompanhado do relatório dos serviços prestados no mês anterior, de acordo com os valores adjudicados. O Setor de Compras, por sua vez, revisará as faturas e os documentos recebidos, para posterior encaminhamento ao órgão responsável pelo pagamento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O prazo máximo para efetivação do pagamento será de até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços no mês, desde que não haja fator impeditivo imputável a Contratada

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Nenhum pagamento será efetuado ao(s) licitante(s) vencedor(es), enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caso o(s) licitante(s) vencedor(es) seja(m) optante(s) pelo SIMPLES, Instituição de Educação e de Assistência Social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei n.º 9.532, de 10 de dezembro de 1997, Instituição de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico ou Associação Civil, a que se refere o art. 15 da Lei n.º 9.532/1997, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, DECLARAÇÃO, na forma do Anexo II, III ou IV, conforme o caso, da Instrução Normativa da SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, sob pena da Prefeitura Municipal de Boituva efetuar as retenções cabíveis, previstas na referida norma.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços.

**PARÁGRAFO QUINTO** - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a seu favor, a ser retirado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Boituva.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**PARÁGRAFO OITAVO** - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

**PARÁGRAFO NONO** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - O não-pagamento no prazo previsto acarretará à Prefeitura multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

**CLÁUSULA SEXTA (DO PRAZO)** - O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – No caso de haver prorrogação de prazo, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser reajustado de acordo com o IPC/FIPE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)** - São obrigações da Contratada:

- a) Prestar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital e Anexo I;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação;
- c) Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação;
- d) Responder por danos materiais e físicos, causados por seus empregados, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- e) Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- f) Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- h) Refazer, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, qualquer parte dos serviços decorrentes de erros constatados de responsabilidade da CONTRATADA;
- i) Responsabilizar-se por todos os tributos, inclusive taxas, contribuições fiscais e parafiscais, e demais encargos previdenciários e trabalhistas que sejam devidos em decorrência da execução do objeto da presente contratação, recolhendo-os sem direito a reembolso.

**CLÁUSULA OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)** - São obrigações da Contratante:



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta prestação dos serviços;
- b) Comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- c) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação;
- d) Aplicar à Contratada penalidades, quando for o caso;
- e) Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- g) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- h) Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;
- i) Colocar à disposição da Contratada as informações, documentos, meios, recursos e pessoal necessário à realização do objeto do presente contrato;
- j) Dar condições para a Contratada executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos;
- k) Exercer a fiscalização dos serviços por meio de comissão permanentemente designada para este fim;
- l) Notificar por escrito à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- m) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**CLÁUSULA NONA (DAS PENALIDADES)** - A CONTRATADA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a **Contratada**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) multa de 10% (dez) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para a execução dos serviços;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Contratante, por prazo não superior a cinco anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O atraso injustificado no cumprimento dos prazos estipulados, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o máximo de 60 (sessenta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” do parágrafo primeiro, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Nos casos de inexecução parcial ou total do ajuste é cabível a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**PARÁGRAFO OITAVO** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

**PARÁGRAFO NONO** - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **3 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

**CLÁUSULA DÉCIMA (DA FISCALIZAÇÃO)** - A **CONTRATANTE**, em qualquer ocasião, exercerá a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a **CONTRATADA** refazê-los às suas expensas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A fiscalização, por parte da **CONTRATANTE**, não eximirá ou reduzirá as responsabilidades da **CONTRATADA** por danos que vier a causar diretamente à Administração e/ou a terceiros, decorrentes se sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Na hipótese da **CONTRATADA** negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se, desta forma, entregue para todos os efeitos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DA RESCISÃO)** - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)** - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a devida autorização da Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DAS RESPONSABILIDADES)** - A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)** - Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DA ANÁLISE JURÍDICA)** - A minuta do presente instrumento de CONTRATO foi devidamente examinada e aprovada pela Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Boituva.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DOS CASOS OMISSOS)** - 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.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (DO FORO)** - O Foro do presente contrato será o da Comarca de Boituva/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Boituva, ..... de ..... de 2017.

**Contratante**  
**Nome do Responsável**  
**Cargo**

**Contratada**  
**Nome do Responsável**  
**Cargo**

**Testemunhas:**

**Nome:**  
**RG:**  
**CPF:**

**Nome:**  
**RG:**  
**CPF:**





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

## ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

**ATESTO** que o representante legal do(a) \_\_\_\_\_, interessado(a) em participar do Pregão nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_, realizou nesta data visita técnica nas instalações do \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta. A licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipóteses modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do preposto da licitante)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a vistoria)



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO / TRIBUNAL DE CONTAS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boituva

CONTRATADA: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

CONTRATO N.º \_\_\_\_/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 71/2017.

**Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme as condições e especificações constantes do termo de referência Anexo I.**

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES E NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

CONTRATANTE

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CONTRATADA

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL – ANEXO X

Pregão Presencial nº 71/2017

Encerramento: **-31 de julho de 2017 às 09h00min.**

**Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme as condições e especificações constantes do termo de referência Anexo I.**

Senhor Licitante:

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Boituva/SP e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o presente PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL e remeter à Comissão Permanente de Licitação por meio do fax (15) 3363 8818 ou e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)

A não remessa do PROTOCOLO exime à Comissão Permanente de licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: \_\_\_\_\_

C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_ I.E. nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

RETIRAMOS, através do acesso à página [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 71/2017.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Assinatura/Carimbo empresa