



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

EDITAL Nº 019/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2023

DE 10 DE MARÇO DE 2023

Por determinação do Senhor Prefeito Municipal de Tabatinga/SP, tornamos Público que se acha aberto no Departamento de Administração Geral desta Prefeitura, sito à Rua Dario Rodrigues Louzada nº 338, Centro, o Pregão Presencial nº 011/2023, objetivando a **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de limpeza Escolar e Urbana, para o Município de Tabatinga/SP**, cujas propostas serão recebidas até as **09h00min do dia 24 de março de 2023** e abertura às 09h10min do mesmo dia.

Para conhecimento público expede-se o presente edital que é afixado no local de costume nesta Prefeitura Municipal.

Tabatinga/SP, 10 de março de 2023.

**CÉLIA REGINA GARDIM
PREGOEIRA**



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2023 – PROCESSO Nº 033/2023 – EDITAL Nº 019/2023

O Município de Tabatinga/SP, através do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 6.285, de 04 de janeiro de 2023**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde se realizará certame licitatório, na modalidade de PREGÃO (PRESENCIAL), cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, publicada no DOU de 18.07.2002, do Decreto Municipal nº 1.638, de 16 de maio de 2.007, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, LC. nº 123 de 14 de dezembro de 2.006, e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 DA ABERTURA

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

DATA DA ABERTURA: 24 de março de 2023.

HORA: 09h00min

LOCAL: Rua Dario Rodrigues Louzada, nº 338, Centro – Tabatinga/SP.

2 DO OBJETO

2.1 **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de limpeza Escolar e Urbana, para o Município de Tabatinga/SP**, conforme discriminação constante no Anexo I do presente Edital.

2.2 O objeto desta licitação terá como **Órgão Gestor o Setor de Educação e Obras e Serviços da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP.**

2.2.1 O Gestor do Contrato deverá promover o registro de eventual irregularidade verificada adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas definidas no edital, Termo de Referência, contrato e seus anexos e demais obrigações impostas à CONTRATADA.

2.3 O objeto desta licitação e do(s) futuro(s) contrato(s), será(ão) executado(s) de acordo com as cláusulas constantes deste edital.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições estabelecidas por este Edital.

3.2. É condição para a participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste Instrumento Convocatório, da Declaração conforme exigência do item 9.1.1, nos moldes do modelo sugestão contido no



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

Anexo II deste edital, bem como dos DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (envelope nº 02) e DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS PARA O ITEM QUE DESEJAR COTAR, em envelope único (envelope nº 01), não transparentes e lacrados que serão identificados da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA DE PREÇOS.
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2023.
Data e hora da abertura: 24 de março de 2023 às 09h00min
Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço completo do licitante.
Telefone para contato: (XXX) XXXX-XXXX
E-mail:
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de limpeza Escolar e Urbana, para o Município de Tabatinga/SP.

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2023.
Data e hora da abertura: 24 de março de 2023 às 09h00min
Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual
Endereço completo do licitante.
Telefone para contato: (XXX) XXXX-XXXX
E-mail:
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de limpeza Escolar e Urbana, para o Município de Tabatinga/SP.

3.3. Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida nem atrapalhe o andamento do processo.

3.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

3.5. Não poderão participar:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

- c) Empresas que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este órgão licitante;
- d) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- e) Empresas que possuam entre seus sócios servidor deste órgão licitante.

3.6. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

4 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, nos termos do **DECRETO Nº 3.555, DE 8 DE AGOSTO DE 2000**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**16) 3321-9500 ou (0**16) 3321-9502.

4.1.1 Serão também aceitas petições enviadas através de e-mail, licitacao@tabatinga.sp.gov.br, desde que o requerimento seja em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil. Apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de Licitações, ou pelo telefone (0**16) 3321-9500 ou (0**16) 3321-9502.

4.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

4.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.4 Caso a licitante tenha interesse em ser informada sobre possíveis alterações do Edital através de e-mail ou contato telefônico, deverá encaminhar à municipalidade o recibo de retirada de edital, conforme documento constante do Anexo VIII, através do e-mail: licitacao@tabatinga.sp.gov.br.

4.4.1 Essa medida não é obrigatória, tendo em vista que as possíveis alterações certamente serão publicadas nos veículos de costume, trata-se apenas de um meio para facilitar o acompanhamento pela licitante.

5 DA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Cada licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- l) Declarações:



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

a) **Declaração separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme exigido no subitem 9.1.1;**

b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da LC nº 123 de 14 de dezembro de 2006 conforme modelo contido no **Anexo V**.

II) **Envelope Nº 1 fechado** e identificado com o número do Pregão, data e hora de abertura, a razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ e da Inscrição Estadual, o endereço completo, telefone para contato, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Proposta de Preço” contendo a respectiva proposta de preços; e

III) **Envelope Nº 2 fechado** e identificado com o número do Pregão, data e hora de abertura, a razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ e a Inscrição Estadual, o endereço completo, telefone para contato, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Documentos de Habilitação” contendo os documentos relativos à habilitação.

5.2 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados:

a) no original; ou

b) por cópia, com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP; e

c) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.2.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.2.2 Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.2.3 A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no Paço Municipal, situada na Rua Dario Rodrigues Louzada, nº 338, Centro, Tabatinga/SP, no horário das 08h00min às 11h15min e das 13h00min às 16h00min.

5.2.4 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.2.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6 DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

6.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

- I) **Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, Anexo IV**, deste Edital, ou em formulário próprio contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada item expresso em Real (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, conforme o formulário mencionado acima, devendo suas folhas ser rubricadas;
- II) Apresentar os preços completos, item a item, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;
- III) Constar prazo de validade das condições propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias correntes**, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;
- IV) Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação;
- V) Do prazo e local de entrega do objeto / realização dos serviços: A licitante se obriga a entregar o objeto / realizar o serviço da presente licitação no prazo e locais indicados, conforme Termo de Referência (Anexo I), a Contar da data de emissão da Ordem de Serviços pelos Setores de Educação e Obras e Engenharia da Prefeitura Municipal;**
- VI) Antes de realizar os serviços, a pessoa designada para isso deverá, obrigatoriamente, comunicar a Diretoria responsável pelos serviços da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, sito à rua Dario Rodrigues Louzada, nº 338, Centro;
- VII) Condições de pagamento: **em até 28 (vinte e oito) dias**, contados a partir da entrega do produto, juntamente com a apresentação da documentação fiscal, devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal, através do funcionário responsável pelo recebimento. Caso a documentação fiscal apresente algum erro no seu preenchimento ou esteja em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente uma nova documentação fiscal, sendo que o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação da Nota Fiscal;
- a) Para fins de envio de documentação fiscal (Nota Fiscal/Fatura), além da via que acompanhará o produto/serviço, deve-se considerar também o e-mail notafiscal@tabatinga.sp.gov.br juntamente com o arquivo XML da referida nota, a fim de que se evite possíveis extravios.
- VIII) Declaração que o objeto ofertado pela empresa, atende, rigorosamente, as características necessárias arroladas no objeto desta licitação;**

6.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para os itens do objeto do Edital, será considerado o primeiro.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

6.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4 A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

6.4.1. Planilha de custos e formação de preços

- Os licitantes deverão cotar o preço para execução dos serviços especificados, incluindo as despesas legais incidentes, bem como deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de posto, devendo atender as convenções coletivas pertinentes, conforme discriminado abaixo:

- Planilha de composição de custos com memória de cálculo, indicando a metodologia adotada para obtenção dos valores constantes das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços (a empresa deverá descrever leis e formas de cálculo para preenchimento das planilhas, por item listado), sob pena de desclassificação.

6.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição, não prevista no Edital.

6.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

7.1 A licitante deverá apresentar, dentro do Envelope nº 2, os documentos relacionados a seguir:

7.1.1 Habilitação Jurídica

7.1.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

7.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 7.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- 7.1.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.1.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.3 Qualificação Econômico-financeira

7.1.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

7.1.3.1.1 - Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

7.1.3.1.2 - As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;

7.1.3.1.3 - No caso de empresa constituída há menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.1.3.1.4 - O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril), para todas as empresas, inclusive aquelas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital (lucro real ou presumido). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior;

7.1.3.2A boa situação financeira da empresa será avaliada conforme os seguintes índices econômicos, extraído do documento indicado no subitem anterior:

- a) Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$ (um), indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Ou seja, quanto maior, melhor, pois para cada real de dívida em curto prazo existem R\$ 1,00 no ativo circulante, cuja apuração far-se-á pela seguinte fórmula:



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

$$\text{ILC} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Geral $\geq 1,00$ (um), indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimentos nesse mesmo período. Ou seja, quanto maior, melhor, pois para cada real de dívida a curto em longo prazo existem R\$ 1,00 no ativo circulante, mais o realizável em longo prazo, cuja apuração far-se-á pela seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}$$

c) Índice de Endividamento Geral (IE) $\geq 0,50$ (zero vírgula cinquenta), indica o nível de comprometimento do capital próprio com o de terceiro. Ou seja, quanto menor, melhor, pois para cada real de seus ativos, R\$ 0,50 estão sendo financiados com recursos alheios, cuja apuração far-se-á pela seguinte fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

7.1.3.3 Capital social mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, correspondente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, **PARA CADA LOTE**, perfazendo um valor de **R\$ 111.657,00 (cento e onze mil e seiscentos e cinquenta e sete reais) para o Lote 01** e o valor de **R\$ 79.500,00 (setenta e nove mil e quinhentos reais) para o Lote 02**, devendo a comprovação ser feita na data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial ou contrato social, admitida à atualização para esta data, através de índices oficiais, para efeito de garantia de adimplemento do contrato a ser posteriormente celebrado;

7.1.3.4 Certidão negativa de falência expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, anteriores à data de abertura dos envelopes, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.3.4.1 - Empresas que estejam em recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.2 Todas as licitantes deverão apresentar, dentro do Envelope nº 2, os seguintes documentos:

7.2.1 Declarações:

7.2.1.1 Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente à emissão das certidões apresentadas, conforme for o caso, impeditivo de habilitação no presente certame licitatório, conforme modelo **Anexo V**.

7.2.1.2 Declaração, assinada por quem de direito, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo contido no **Anexo V**.

7.2.1.3 **Declaração de visita técnica (FACULTATIVA)** fornecido pelas **Diretorias de Educação e Obras e Engenharia**, de acordo com cada Lote (modelo - Anexo X), afirmando que a empresa visitou o local de serviços e tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação, pois após a conclusão do certame licitatório não será admitida qualquer argumentação de desconhecimento ou ignorância das etapas a serem cumpridas, do memorial, e demais informações.

7.2.1.3.1 As Licitantes poderão realizar visita técnica até o último dia útil que anteceder à data designada para a sessão pública de processamento do presente certame, e deverá ser agendada previamente, com antecedência de 24 (Vinte e quatro) horas, junto à Diretoria de Obras e Engenharia, pelo telefone (16) 3385-9500, nesta ocasião, então será fornecido o "Atestado de Visita", nos termos do **ANEXO X**.

7.2.1.3.2 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

7.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 Prova de registro ou inscrição (com validade em vigor) da empresa e do profissional nas entidades:

- a) Conselho Regional de Química – CRQ para o LOTE 01
- a) Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA para o LOTE 02

7.3.2 Atestado(s) de comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme consolidado na **SÚMULA Nº 24 do TCE/SP**, comprovando o fornecimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada para o objeto licitado, em original ou cópia autenticada, contendo os nomes do Contratante e Contratado, o objeto contratual com descrição detalhada do(s) serviço(s) e respectiva localização, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente.

7.3.3 Comprovação pela licitante de possuir no seu quadro de funcionários, profissionais de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelas entidades profissionais competentes, que ser responsabilizará pelos serviços contratados para cada lote sendo:

- a) Técnico ou Engenheiro Químico para o LOTE 01;
- b) Engenheiro Civil para o LOTE 02;

7.3.4 A licitante deverá comprovar que o referido profissional pertence ao seu quadro de funcionários, mediante apresentação no caso de empregados, cópias das anotações da CTPS - Carteira de Trabalho e previdência Social, acompanhada da respectiva ficha de Registro de Empregados, ou no caso de autônomos Contrato de Prestação de Serviços, ou no caso de serem sócios da empresa cópia do Contrato Social e ou sua última alteração.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

7.3.5 Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, indicando que possui em seu quadro técnico profissionais e equipamentos adequados para prestarem o serviço objeto da licitação.

7.3.6 Declaração de compromisso de manter na administração dos serviços durante o período de vigência do contrato, o Responsável Técnico indicado conforme item anterior, assinado pelo representante legal da empresa. Nesta declaração deverá ainda constar que, caso haja mudança do Responsável Técnico, este será substituído de igual ou maior experiência, o que deverá ser submetido anteriormente à análise da Administração

7.4 Validade dos documentos

7.4.1 Os documentos quando não constarem sua validade expressa, serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitações, quando emitidos com antecedência máxima de **90 (noventa) dias** da data da apresentação dos envelopes.

8 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1 Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. **Modelo Anexo VII**

8.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

8.3 Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de documento oficial de identidade:

I) quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (**atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (**Ata de Assembleia-Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas**);

II) quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: **os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração com firma reconhecida**, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

III) quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: **declaração de empresário individual devidamente registrada**;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

IV) quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: **o mesmo documento referido no inciso III, acompanhado da procuração com firma reconhecida**, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

a) Os documentos referidos nos incisos I, II, III e IV deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Os documentos constantes dos incisos I e II deverão estar acompanhadas de prova de diretoria em exercício e prova de inscrição no Órgão Competente.

IV) Declaração Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o Anexo V.

8.3.1 Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.

8.3.2 Esses documentos (originais ou cópias) **DEVERÃO SER APRESENTADOS ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO**. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, à vista do **ORIGINAL**.

VI) Declaração de que cumpr os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo, sugestão contido no Anexo II deste Edital.

8.4 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto no subitem 8.3 deste Edital.

8.5 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

8.6 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8.7 Condições específicas para a Habilitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

8.7.1 Para fazer uso dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão comprovar sua situação junto ao órgão competente.

8.7.2 As empresas que se enquadrarem como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, conforme artigo 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação de habilitação.

8.7.3 Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de **05 (Cinco) dias úteis** para a regularização, cujo termo inicial corresponderá ao dia imediatamente posterior ao da Adjudicação, ficando facultado à Comissão de Licitações a prorrogação do prazo por igual período.

8.7.4 A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e alterações



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006.

8.8 Quanto ao preenchimento de dados para prestação de contas ao TCESP:

8.8.1 Inserção de dados para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, visando o devido atendimento ao estabelecido no art. 70, parágrafo único da Constituição Federal de 1988, bem como, em conformidade com a Lei de Transparência, Lei nº 12.527/11, que deverá ser feita semelhante ao modelo estabelecido no **Anexo IX** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

8.9 Toda documentação apresentada no Credenciamento não precisará ser reapresentada no envelope Habilitação.

9 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após a abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

9.1.1 Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, declarando que cumpr os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo, sugestão contido no Anexo II deste Edital.

9.1.2 Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope nº 1) e Habilitação (envelope nº 2).

9.2 Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 9.1. deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 8 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.5 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10 DO JULGAMENTO



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

10.1 Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:

10.1.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR PREÇO LOTE** do objeto do Edital.

10.1.1.1 A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.1.2 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2 Etapa de Classificação de Preços.

10.2.1 Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes.

10.2.2 O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4 O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicada por 1,10 (um vírgula dez).

10.2.5 Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.5.1 No cômputo do item anterior, serão admitidas no máximo 03 (três) propostas, ou seja, a(s) proposta(s) classificada(s) conforme o item 10.2.4., acrescida daquela(s) classificada(s) na forma do item 10.2.5.

10.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7 O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.7.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances de R\$ 1.000,00 (mil reais) sobre o valor LOTE**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

10.2.8 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço LOTE**.

10.2.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

10.2.10 Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço para cada item e o valor estimado para a contratação.

10.2.11 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.12 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.2.13 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

10.2.14 Nas situações previstas nos subitens 10.2.9, 10.2.12 e 10.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

10.2.15 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 19.1, deste Edital.

10.2.16 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do objeto condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.2.17 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

10.3.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.3.2 Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que desprovidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.3.3 Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.3.4 Da sessão do Pregão será lavrada Ata Circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos,



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.3.5 Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja assinado o respectivo contrato. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.3.6 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de desprovimento, será realizada adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

11.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Dario Rodrigues Louzada, nº 338, Tabatinga/SP.

11.5 Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

11.6 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.6.1 Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

12.1 A empresa vencedora do certame deverá assinar o respectivo contrato, conforme minuta (**Anexo VI**) no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da publicação da homologação na Imprensa Oficial.

12.1.1 A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

12.1.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

13 DA GARANTIA

13.1 Será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo a contratada optar por uma das modalidades previstas na Lei 8.666/93, devendo ainda a garantia, ter prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, após a assinatura do contrato.

13.2 Ficará, ainda, o proponente adjudicatário sujeito à garantia adicional no caso previsto pelo § 2º do artigo 48 da Lei 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei nº 9.648/98.

13.3 Para qualquer uma das modalidades de garantia que o licitante vencedor vier a optar, esta deverá ser efetuada em nome do Município devendo ser feita, junto à tesouraria Municipal, no ato da assinatura do contrato.

14 DO PREÇO

14.1 O preço a ser pago pelo objeto da presente licitação será aquele constante da proposta vencedora ou a negociação com o pregoeiro.

14.1.1 No caso de prorrogação de contrato, os preços poderão ser reajustados a cada 12 meses, de acordo com a legislação em vigor, mediante termo aditivo e conforme planilha, a ser apresentada pela CONTRATADA e aprovada consensualmente.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações, suplementadas se necessário, sob as seguintes unidades orçamentárias:

Natureza da Despesa: CE 3.3.90.39.00 - Serviços de Terceiros PJ.

Fonte de Recurso: Próprio (01); Estadual (02); e Federal (05).

Unidade Orçamentária	Funcional Programática
02 04 01 ENSINO FUNDAMENTAL	12 361 0105 2114 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO - Fichas EF: 129,130,131
02 04 02 ENSINO INFANTIL	12 365 0105 2114 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO - Fichas EI: 169,170,171
02 07 02 SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE	17 452 0103 2109 0000 LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS - Fichas: 318,319

16 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

16.1 O recebimento do objeto licitado será realizado por servidor ou Comissão especialmente designada pela Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP.

16.2 A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.3 A Contratante se reserva ao direito de rejeitar o objeto entregue, se em desacordo com o contrato.

16.4 Quaisquer exigências inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

17.1 Serão recebidos de acordo com o que dispõe o as alíneas a e b, I, art. 73, Lei 8.666/93.

17.2 Averiguada qualquer anormalidade nos produtos/serviços entregues/realizados, a contratada deverá, imediatamente, tomar as providências necessárias, visando a adequação de rigor, por sua conta e risco, sem quaisquer ônus à Administração contratante, ficando o recebimento e pagamento condicionados à efetiva adequação pertinente. Caso a empresa continue a apresentar objeto que não esteja em conformidade com as especificações previstas neste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando a rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

17.3 Na hipótese do Item 17.2, é facultada à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para se quiser, fornecer o objeto pelo preço por ela cotado, desde que negociado pela Administração para que o preço fique o mais próximo possível daquele oferecido pela primeira colocada.

17.4 Caso a licitante vencedora, regularmente intimada nos termos do Item 12.1, não compareça para assinar o respectivo contrato, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para se quiser, fornecer o objeto pelo preço por ela cotado, desde que negociado pela Administração para que o preço fique o mais próximo possível daquele oferecido pela primeira colocada.

17.5 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo.

18 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP:

- I) proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do respectivo Contrato;
- II) prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- III) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato;
- IV) atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA;
- V) aplicar as sanções administrativas contratuais;
- VI) rejeitar, no todo ou em parte, as entregas do objeto que a empresa vencedora realizar fora das especificações do Edital.

18.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- I) Emitir nota fiscal correspondente à venda do objeto;
- II) Proceder a entrega do objeto no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- III) Fornecer/executar o objeto da licitação de acordo com as especificações do Termo de Referência – Anexo I, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da Prefeitura;
- IV) Manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a execução/entrega dos serviços/materiais;
- V) Realizar/entregar os serviços/produtos em plena compatibilidade com Termo de Referência;
- VI) Responsabilizar-se pela execução dos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos em Lei 8.078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor à Prefeitura;
- VII) Encaminhar a Nota Fiscal ao Departamento de Compras/Nota Fiscal e posterior encaminhamento a Contabilidade / Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
 - a) Para fins de envio de documentação fiscal (Nota Fiscal/Fatura), além da via que acompanhará o produto/serviço, deve-se considerar também o e-mail notafiscal@tabatinga.sp.gov.br, juntamente com o arquivo XML da referida nota, a fim de que se evite possíveis extravios.
 - b) Durante a execução dos serviços o proponente deverá apresentar mensalmente, junto da Nota Fiscal, os seguintes documentos:
 - a. RET – Relação de Tomador / Obra;
 - b. RE - Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP nas modalidades: Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência (tomador: MUNICÍPIO DE TABATINGA);
 - c. Guias GPS, GRF, DARF e respectivos comprovantes de pagamento;
 - d. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e outras entidades e Fundos por FPAS Empresas. (RUBRICA);



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

- e. E-Social / REINF;
 - f. Emissão de nota fiscal deve ser separada entre MATERIAL e SERVIÇO, para prestar corretas informações ao REINF;
 - g. Notas fiscais de serviços que forem obrigadas a informar no REINF deve ser emitida apenas durante o período de 01 a 20 de cada mês, devido ao prazo REINF.
 - h. Holerite (assinado e datado) ou Comprovante de pagamento do salário do funcionário;
 - i. Certidão Negativa de Débito (Trabalhista, Previdenciário, FGTS);
 - j. Novas contratações: Cópia do Registro de Contrato de Trabalho;
 - k. Rescisão: o TRCT - Termo de Rescisão assinado e respectivo comprovante de pagamento.
 - l. Ficha de Entregas de EPI - (Equipamento de Proteção Individual);
 - m. Diário de Obra, se for o caso.
 - n. OBRAS: apresentar número de registro CNO - CERTIDÃO NEGATIVA DE OBRA.
- c) A não apresentação dos documentos acima mencionados, impossibilitará a execução dos pagamentos da Nota Fiscal apresentada do respectivo mês.

VIII) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

IX) Realizar limpeza e retirada de todo e qualquer material produzido pela execução dos serviços;

X) Disponibilizar, para a execução do serviço, de profissionais devidamente qualificados;

XI) Providenciar as suas custas todos os equipamentos, ferramentas e acessórios necessários para a perfeita execução dos serviços;

XII) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP;

X) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP;

XI) Responder civil, criminal e administrativamente, pelos prejuízos que, em razão da execução do contrato, causar à Contratante ou a terceiros em geral.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O atraso injustificado na execução do contrato ou seu descumprimento, a Contratada sofrerá sanção com as seguintes multas:

19.1.1 Nos casos de compras e serviços:

a) multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, em dobro nas reincidências, por atraso injustificado na entrega, de cada pedido ou etapa, bem como na substituição, quando o material, gênero ou equipamento apresentar vício, defeito ou imperfeição, reparação dos



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

serviços, ainda que recebido definitivamente o objeto da prestação, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa, ou pedido único em atraso;

b) multa de 5% (cinco por cento) por descumprimento de qualquer cláusula contratual durante a execução do contrato, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa, ou pedido único, em que ocorreu o fato.

19.1.2 Nos casos de obras e serviços de engenharia:

a) multa de mora de 1% (um por cento) ao dia incidente sobre o valor da etapa ou início da execução, em dobro nas reincidências, por atraso injustificado no início da execução, na execução das etapas, na entrega do objeto da prestação.

b) multa de 5% (cinco por cento) por descumprimento de qualquer cláusula contratual durante a execução do contrato, incidente sobre o valor correspondente a etapa ou objeto único, em que ocorreu o fato.

19.2 A rescisão contratual, com base no artigo 78, incisos I a XI, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, importará nas seguintes multas, independentemente do dever de indenizar a Administração ou terceiros:

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado, cobrada proporcionalmente a etapa ou parcela não cumprida, quando não for aplicada concomitantemente sanção de impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade;

b) multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, cobrada proporcionalmente a etapa ou parcela não cumprida, quando for aplicada concomitantemente sanção de impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade.

19.3 As sanções previstas nos subitens 19.1.1, letras “a” e “b”, poderão ser aplicadas sem prejuízo da sanção de advertência prevista no artigo 87, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

19.4 A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no edital, importará na aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da sanção administrativa de impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, quando a recusa trouxer prejuízo para execução de atendimento nas áreas de saúde, educação e serviço social.

19.5 Aos licitantes que praticarem atos previstos no artigo 88, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, serão aplicadas as seguintes sanções:

I. – impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos, quando a infração não importar também ilícito penal, mas descumprimento de regulamentos que venham causar prejuízo;

II. – declaração de inidoneidade, quando a infração importar em ilícito penal.

19.6 Para efeito do previsto no artigo 7º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, serão aplicadas as seguintes sanções, independentemente das multas estabelecidas:



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

I. – impedimento de contratar com a Administração por 01 (um) ano àquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato ou não manter a proposta;

II. – impedimento de contratar por 02 (dois) anos àquele que cometer fraude fiscal quanto aos documentos desta natureza utilizado para habilitar-se nas licitações, omitir o real enquadramento da empresa ou falhar na execução do contrato;

III. – impedimento de contratar com a Administração àquele que fraudar na execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo frente aos objetivos da licitação, por 05 (cinco) anos.

19.7 A aplicação das penalidades capituladas nesta cláusula não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8.666/93.

19.8 Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

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

20.4 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.5 A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.7 O Prefeito Municipal Tabatinga/SP poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei no 8.666/93.

20.8 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.9 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente foro da comarca de Ibitinga/SP, não obstante outro domicílio que a CONTRATADA venha a adotar, ao qual expressamente renuncia.

20.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

20.11 O aviso do Edital será publicado em Jornal de Circulação Municipal, em Jornal de Grande Circulação Estadual, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e no Diário Oficial da União quando houver necessidade, bem como divulgado no site da Prefeitura de Tabatinga/SP.

20.12 Cópia do Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através do site (www.tabatinga.sp.gov.br) e também serão fornecidos, no horário normal de expediente, na Rua Dario Rodrigues Louzada, nº 338, Centro, Tabatinga/SP.

20.13 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades em qualquer dos documentos, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, inclusive mediante diligências para aferição da validade de documentos apresentados ou por meio eletrônico hábil de informações.

20.14 Os licitantes e a Administração e o contratado na execução do contrato, independentemente de declaração, submetem-se aos comandos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei 13.709/18, especialmente ao seguinte:

- a) É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- b) Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual e as normas de publicidade e transparência obrigatórias na Administração Pública;
- c) Responsabilidade administrativa e judicial, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
- d) O CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

e) A LICITANTE/CONTRATADA, decorrente da participação no certame, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE necessários a execução do objeto contratado.

f) A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

20.15 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
Anexo III	Planilha Estimativa de Custo
Anexo IV	Formulário para Apresentação de Proposta de Preço
Anexo V	Declarações
Anexo VI	Minuta de Contrato
Anexo VII	Termo de Credenciamento
Anexo VIII	Recibo de retirada de Edital pela internet
Anexo IX	Inserção de dados para prestação de contas ao TCESP
Anexo X	Atestado de Visita Técnica (FACULTATIVA)

Tabatinga/SP, 10 de março de 2023.

EDUARDO PONQUIO MARTINEZ
PREFEITO MUNICIPAL

REGINALDO JOSÉ CIRINO
OAB/SP 169.687



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 A **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de limpeza Escolar e Urbana, para o Município de Tabatinga/SP**, conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência, parte integrante do Pregão Presencial nº 011/2023 – Processo Licitatório nº 033/2023 – Edital nº 019/2023.

2 Justificativa

2.1 Considerando as necessidades desta Prefeitura, as Diretoria solicitantes tem o presente termo a finalidade de manutenção e conservação da limpeza escolar e urbana no Município, sendo assim, realizando e considerando a melhoria das condições de limpeza e de salubridade dos espaços públicos, tais como varrição de vias, raspagem de guias, roçagem manual e mecanizada de canteiros, praças, terrenos, dentre outros, bem como para manter o ambiente escolar limpo e em condições de receber os alunos, proporcionando bem-estar e melhores condições de trabalho aos docentes, equipe administrativa e equipe pedagógica das unidades escolares.

Os serviços serão executados nas Unidades Escolares, bem como nas ruas, avenidas, logradouros públicos e outros, com base nas Ordens de Serviços a serem emitidas pelo Departamento Municipal Requisitante.

3 DOS LOTES:

LOTE 01 – LIMPEZA ESCOLAR				
LOTE	Item	Descrição	Unid.	Quant. Funcionários
01	1	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DIRCEU SGARBI	Svç.	2
	2	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESCOLA MARIA A. P. A. MARTINEZ	Svç.	2
	3	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESCOLA PROFESSOR PAULISTA	Svç.	2
	4	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE MARIA ANGELINA BIASOTTI LUTAIF	Svç.	2
	5	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE CONCEIÇÃO SOLER QUARTEIRO	Svç.	2
	6	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE NEUCEIA GONÇALO	Svç.	1
	7	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE JUSTO HENRIQUE	Svç.	1



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

	8	UNIDADE DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR EDUCAR E PREVENIR	Svç.	1
--	---	--	------	---

LOTE 01 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS UNIDADES DA EDUCAÇÃO

3.1.1. DIARIAMENTE - Remoção de pó e limpeza adequada dos carpetes, capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; Remoção do pó, limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros, portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias; Remoção do pó e limpeza adequada das cadeiras, estofados e móveis em geral e lustração quando couber; Remoção do pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos utilizados pela Contratante (aparelhos de fac-símiles, máquinas de datilografia, máquinas de calcular, microcomputadores, terminais, etc.); Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e bebedouros; Limpeza e lustro adequado dos pisos revestidos ou não; Limpeza das escadarias, corrimãos e corredores; Varrição de todos os resíduos sólidos, bem como a remoção do lixo e detritos dos cestos de despejo em geral, cinzeiros e caixas de areia. Estes resíduos deverão ser acondicionados em sacos plásticos de acordo com as especificações técnicas da ABNT que deverão ser fornecidos pela Contratada e transportados para contêineres e separando-os em resíduos sólidos úmidos e secos. O lixo das cozinhas deverá ser retirado, acondicionados e alocados em destinação final pelas empresas responsáveis pelos serviços de merenda escolar, sendo elas igualmente responsáveis pelo fornecimento de sacos plásticos para a remoção do lixo, detritos dos cestos e despejo em geral, cinzeiros e caixas de areia. Remoção do pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos e ornamentos em geral; Limpeza geral das copas / refeitórios; Limpeza geral do auditório; Lavagem, desinfecção e desodorização dos compartimentos e aparelhos sanitários com distribuição de papéis, sabonetes, desodorante sólido, etc; de modo à mantê-los devidamente higienizados; Remoção do lixo e detritos para locais apropriados e determinados pela Administração; Execução de toda a limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pela Administração, exceto limpezas limitadas a determinados equipamentos ou EPI's não previstos no contrato.

3.1.2. SEMANALMENTE - Revisão geral dos serviços diários; Limpeza e polimento dos metais sanitários, válvulas e registros em geral; Polimento dos móveis em geral, com produtos apropriados; Limpeza das paredes das copas e sanitários com produtos específicos para tal finalidade; Lavagem das persianas; Lavagem dos cestos de lixo e cinzeiros tipo pedestal; Lavagem dos tapetes e capachos com produtos apropriados; Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; Limpeza interna e externa dos vidros e janelas; Limpeza dos caixilhos das janelas; Lavagem das escadarias e dos pisos em geral; Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral, com produtos apropriados; Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelhos de ar condicionado; Limpeza e lustro dos lambris de alumínio e madeira, utilizando produtos apropriados; Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos; Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; Limpeza completa dos azulejos; Remoção do pó dos livros, jornais e revistas que compõe a Biblioteca; Peneiramento com colocação de cloro nos tanques de areia, com materiais de consumo fornecidos pela Contratante; Limpeza geral dos playgrounds; Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos e irrigação dos campos de futebol com materiais de consumo fornecidos pela Contratante; Lavagem das áreas de circulação com equipamento de alta pressão; Execução de toda limpeza que reclame atenção semanal não prevista ou indicada pela Administração, exceto limpezas limitadas a determinados equipamentos ou EPI's não previstos no contrato.

3.1.3. MENSALMENTE - Lavagem de pisos, tapetes e forrações com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcados pela Administração; Execução de toda limpeza que reclame atenção quinzenal não prevista ou indicada pela Administração, exceto limpezas limitadas a determinados equipamentos ou EPI's não previstos no contrato.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

Todas as despesas com maquinário, mão de obra, transporte, despesas, taxas, tributos, inclusive as de transporte, traslado, hospedagem, carga/descarga, fretes, alimentação, seguros, autorizações, alvarás, equipamentos / máquinas / ferramentas ou materiais necessários, embalagens, encargos de leis sociais, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, despesas com pessoal ou quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, que incidam de forma direta ou indireta para a perfeita execução do objeto do presente CONTRATO.

Todos os funcionários da CONTRATADA deverão sempre estar devidamente uniformizados, treinados, qualificados e legalizados, provendo-os de equipamentos de proteção individual.

Os serviços se desenvolverão em obediência à legislação pertinente, incluindo, entre outros, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.1.4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Todos os funcionários destacados pela CONTRATADA para a execução dos serviços supracitados deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de crachá apropriado permitindo sua fácil e rápida identificação.

Caberá à CONTRATADA manter os uniformes de toda sua equipe de funcionários em perfeito estado de conservação, substituindo-os sempre que necessário, total ou parcialmente, ao longo de todo o período de vigência do contrato, fornecendo ainda, capas impermeáveis adequadas, devidamente padronizadas e em quantidade suficiente para uso de todos os funcionários da equipe, destacados para o exercício regular de atividades externas.

3.1.5. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

ÁREAS INTERNAS: consiste na limpeza e conservação de ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas como: tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários administrativos, instalações sanitárias, etc.

ÁREAS EXTERNAS: Guaritas das Portarias, Abrigos (Lixeiras), Pátios, Escadas, Rampas, Coberturas externas (policarbonato, vidro, toldos etc.), Calçadas Internas e Externas do pátio e outras que vierem a ser criadas.

3.1.6. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Toda limpeza, independente da área a ser limpa, deve seguir os princípios abaixo descritos:

De cima para baixo;

Do mais limpo para o mais sujo, ou seja, do menos contaminado para o mais contaminado;

Em movimento único e em um só sentido;

Do fundo da sala para a porta;

3.1.6.1. CLASSIFICAÇÃO DO TIPO DE LIMPEZA

A limpeza consiste na remoção da sujidade depositada nas superfícies inanimadas, utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) e/ou químicos (detergente).



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

3.1.6.2. LIMPEZA CONCORRENTE ou DIÁRIA

É o processo de limpeza diária de todas as áreas, objetivando a manutenção do asseio, ou seja, limpeza do piso, mobiliários, lavagem de sanitários, coleta de resíduos e a reposição dos materiais de consumo diário (papel toalha, sabão líquido/bactericida, papel higiênico, absorvente feminino, sacos para lixo preto e padrão infectante, etc.), a contratada fornecerá somente o saco de lixo preto, os demais itens serão de responsabilidade da Contratante, proporcionando ambiente limpo e agradável e repor o material higiênico.

3.1.6.3. REVISÃO DA LIMPEZA CONCORRENTE

É o procedimento onde se executa a reposição de material de consumo, do material de higiene pessoal e a retirada de sujeira e outros, sempre que houver necessidade.

A limpeza concorrente, a limpeza terminal e a revisão da limpeza concorrente devem ser executadas metodológica e regularmente, respeitando-se os princípios básicos e as técnicas de cada procedimento (POP).

3.1.6.4. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES LIMPEZA ÚMIDA: consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual.

LIMPEZA MOLHADA: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira.

LIMPEZA SECA: consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

A limpeza com vassoura é recomendável somente em áreas externas.

3.1.7. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, Normas da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos estabelecidos pela legislação vigente, disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado.

3.1.8. 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 há necessidade de considerar o uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (fórmula, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez, incompatibilidade)

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

DETERGENTES DE BAIXO NÍVEL (SANIFICANTES): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

DETERGENTES: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para a limpeza de artigos e superfícies.

HIPOCLORITO DE SÓDIO: atua como desinfetante devido ao cloro ativo, utilizado para desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se solução de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000ppm). Seu uso não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

ALCOÓIS: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior germicida, menor custo e toxicidade para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 70% em peso/volume, não sendo recomendado o uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos.

ACIDO PERACÉTICO: utilizado como desinfetante para superfície em concentração de 0,5%, é efetivo em presença de matéria orgânica, apresenta baixa toxicidade.

3.1.9. PERIODICIDADE:

DIARIAMENTE (2º a 6º FEIRA) - Limpar, lavar e desinfetar, com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde, com técnica apropriada em todas as áreas das unidades tais como pisos em geral, salas em geral, escadas, corredores de acesso e intercomunicação, balcões, portas, janelas, corrimãos, vestiários, pias, azulejos, cestos de lixo, lavatórios; Lavar, desinfetar e desodorizar com produtos devidamente aprovados pelo Limpar os tapetes, capachos e persianas; Limpar todo o mobiliário e demais dependências, com material adequado e técnicas de limpeza; Executar limpeza terminal e desinfecção de ambientes contaminados e de áreas críticas, de acordo com o estabelecido em legislações pertinentes; Limpar todas as áreas técnicas e administrativas, carpetes, passadeiras e capachos, incluindo remoção de manchas com produtos apropriados, e com enceradeira as partes necessárias; Limpeza com pano e material apropriado de todos os equipamentos de escritório, telefonia, bebedouros, móveis, incluindo estantes, persianas, ventiladores, prateleiras, livros; etc Varrer toda a parte externa do prédio e proceder à retirada de papéis e outros detritos das áreas ajardinadas, mantendo limpas as dependências externas do prédio (pátio, jardins e entradas: principal e de funcionários) e a lixeira externa; Remoção de detritos dos cestos das salas, corredores e instalações sanitárias, outros coletores acondicionando-os em sacos próprios, sendo que os mesmos deverão obedecer às especificações de normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnica – ABNT. Os sacos deverão ser retirados dos prédios, para sua coleta conforme rotina do serviço de limpeza pública, respeitando os horários legais estipulados quanto à colocação destes em recipientes em via pública; Acompanhar e conferir a pesagem do lixo contaminado junto à contratada; Abastecer todos os locais que houver dispensadores, saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, absorvente feminino, com material de primeira qualidade a ser fornecido pela contratada, tantas vezes quantas forem necessárias; Lavagem completa com água, detergente e outros materiais adequados dos pisos internos e externos da unidade; Lavar e desinfetar lixeiras e área reservada para guarda de lixo, bem assim contêineres de lixo, após cada coleta; Manter a limpeza contínua nas dependências de maior fluxo de usuários (recepção, sala de espera, corredores, banheiros, etc); Lavagem Mecânica com máquina lavadora e extratora de líquidos para piso locais determinados; Varredura de áreas pavimentadas e não pavimentadas; Limpeza não programada, de acordo com a solicitação da Responsável pela Unidade; Limpeza terminal no abrigo de lixo externo após a coleta realizada pelo serviço contratado ou de limpeza pública; Limpar vasos e jardineiras; Abrir as caixas de papelão e amarrar em fardos, armazenando em local próprio; Efetuar todo e qualquer serviço considerado como necessário à limpeza diária ou que, em virtude de circunstâncias imprevistas, embora de competência semanal, quinzenal ou mensal, exija sua execução para a manutenção da higiene e saúde, devendo ser feita a limpeza tantas vezes quantas forem necessárias;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

SEMANALMENTE (em dias programados) - Lavagem completa com água, detergente e outros materiais adequados, dos pisos, paredes, divisórias, azulejos, portas, aparelhos das copas e sanitários, inclusive sob as pias das copas e áreas externas. Encerar os pisos quando permitido (cerâmica, paviflex, etc.) com cera antiderrapante; limpar e aplicar lustrador de móveis não gordurosos em todos os móveis de madeira; limpeza de prateleiras e livros; limpeza com pano umedecido e removedor específico para limpeza de estofados de vinil, couro ou pano; limpeza dos ralos, desinfetando-os com solução de hipoclorito de sódio a 1%, limpeza com pano umedecido em solução de sabão neutro nos equipamentos de aço, plástico e alumínio (arquivos, ventiladores, persianas, extintores de incêndio, etc.) Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com material próprio para os vidros e caixilharia. Lavar e desinfetar bebedouros. Limpar placas indicativas e relógios de parede; Lavar as áreas pavimentadas; Remover os detritos depositados nas calhas pluviais; Limpar filtros de água e geladeiras internamente por determinação e supervisão do responsável pelo setor. Efetuar todo e qualquer serviço referente à limpeza geral e diária de interesse da contratante compatível com serviço contratado; Efetuar todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral, diária e semanal.

MENSALMENTE (em dias e horários programados) - Limpar todas as persianas com pano umedecido em produto apropriado; Remover detritos das calhas de águas pluviais; Limpar os globos de luz, calhas com lâmpadas fluorescentes e demais aparelhos de iluminação; Limpar o teto de todas as dependências da Unidade; Limpar ventiladores; Limpar tubulações aéreas de ar-condicionado; Efetuar todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral diária, semanal e quinzenal. Limpar coberturas externas como toldos, cobertura de policarbonato, vidro ou outro material.

SEMESTRALMENTE (em dias programados) - Limpeza (com utilização de equipamentos apropriados e EPI a serem fornecidos pela Contratada e aprovados pelo Serviço de Segurança do Trabalho da Contratante) de todos os vidros externos, ou com periodicidade menor conforme solicitação da contratante; Efetuar todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral, diária, semanal, quinzenal e mensal.

OBS.: Para execução das atividades semestrais, a empresa deverá apresentar cronograma descrevendo quando os serviços serão executados, devendo este, ser entregue ao responsável do Equipamento prazo de 30 dias para devidas providências;

EVENTUALMENTE OU QUANDO SOLICITADO - Efetuar desentupimento de pias e ralos de pisos, bem como vasos sanitários (pequenos entupimentos de rotina).

SEMPRE QUE NECESSÁRIO (a critério da necessidade da Unidade Escolar) - Excepcionalmente, para suprir as campanhas oficiais que são realizadas nas unidades, aos sábados, ao longo de cada ano, deverá a empresa disponibilizar, a pedido da contratante, a equipe de limpeza da unidade para promover a limpeza das áreas utilizadas no dia da realização do evento.

OBS.: A periodicidade de qualquer serviço poderá ser alterada de acordo com a necessidade e as peculiaridades de cada Unidade.

3.1.10. RESÍDUO: Procedimento de recolhimento dos resíduos dividido em vários passos: separação, embalagem, coletas e transporte interno, armazenamento e processamento final.

a) Separação Segundo classificação existente os resíduos provenientes da área podem ser classificados em gerais e especiais, incluindo entre estes os infecciosos, químicos, patológicos e outros; Para separação optou-se pela seguinte classificação como segue: Lixo Geral: lixo administrativo interno, ou resultante da varredura das áreas externas e resíduos alimentares do refeitório;

b) Embalagem Lixo Geral: deverá ser depositado em saco plástico resistente na cor preta segundo o tamanho necessário. Para embalagem de cortantes e/ou perfurantes devem ser observadas as



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

normas estabelecidas em lei, devendo a Contratante fornecer caixas próprias para o seu recolhimento. O saco de lixo deverá ser retirado quando estiver com dois terços de sua capacidade preenchida (ABNT – NBR 12809) e substituído por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo em outro recipiente. É obrigatório o uso de paramentação (EPIs), incluindo gorro, máscara, óculos, avental, botas e luvas de borracha (expurgo) no manuseio do lixo (ABNT – NBR 12810/93). Esta paramentação deve ser usada no manuseio do lixo embalado e retirada após o procedimento. O fornecimento dos EPIs deverá ser pela contratada.

c) Coleta de Transporte Interno O carrinho utilizado deve estar identificado e ser próprio para lixo: fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura; Deve existir um Fluxograma e cronograma da coleta interna do lixo de conhecimento de todas as áreas evitando o cruzamento de fluxo limpo e contaminado.

d) Armazenamento Lixo Geral: Os sacos de lixo, devidamente embalados deverão ser armazenados em área própria, a lixeira, devendo todos os sacos estarem bem lacrados. O local deverá ser limpo diariamente, mantido em total higiene e com as portas permanentemente fechadas.

Processamento final: Responsabilidade do Contratante se encarregará da coleta e do transporte externo até seu destino final.

3.1.11. LIMPEZA TÉCNICA DE CONSERVAÇÃO

Procedimentos nas Áreas Internas: A limpeza concorrente deverá ser feita pela manhã e revisada nos outros turnos de forma permanente. A limpeza terminal do refeitório e cozinha deverá ser realizada semanalmente. Cada área deverá ser higienizada conforme rotina própria. As técnicas e as soluções químicas utilizadas deverão ser as recomendadas pelo Ministério da Saúde. Sempre que houver presença de matéria orgânica, deverá ser executado a descontaminação ou desinfecção localizada, conforme técnica. Nos procedimentos de limpeza considerados limpos (superfícies sem presença de matéria orgânica) deverão ser padronizados materiais e luvas de procedimentos nas cores diferentes dos procedimentos tidos como contaminados. Os depósitos de resíduos sólidos deverão ser desinfetados diariamente (logo após o recolhimento do lixo). Os carrinhos de coleta dos resíduos sólidos deverão ser desinfetados sempre que a coleta for concluída. Os contêineres de lixo deverão ter locais apropriados para sua permanência, de forma que facilite a sua desinfecção. Nas rotinas de limpeza só se utilizará vassouras na área externa, substituindo-se o seu uso pelo esfregão ou pano úmido nas outras áreas.

3.1.12. DOS PRODUTOS / MATERIAIS / EQUIPAMENTOS

Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados, deverão ser fornecidos na quantidade e qualidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços e distribuídos pela empresa Contratada.

Os carros de limpeza deverão acondicionar 02 (dois) baldes diferenciados por cores, possuir suporte para saco de coleta de lixo e prateleiras para transportar papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo limpos e produtos e materiais de limpeza; deverão também, ser de material anticorrosivo, resistentes a desinfetantes e detergentes, leve, prático, funcional, higiênico e dotado de rodas giratórias.

Os carros para acondicionamento e transporte de lixo, deverão ser fechados, de material anticorrosivo, resistente e leve. Devem também ser práticos, funcionais, higiênicos e dotados de rodas giratórias. Os carros destinados ao lixo hospitalar deverão estar identificados com a simbologia preconizada pela ABNT.

A fim de padronizar os materiais de consumo e equipamentos que sejam de 1ª qualidade, informamos que todos e quaisquer produtos deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pelo



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

Ministério da Saúde e nesse caso solicitamos aos licitantes apresentar a relação detalhada dos mesmos que serão utilizados para a execução da limpeza, em quantidade, marca e fabricante.

O desinfetante a ser utilizado deverá comprovadamente não possuir efeito corrosivo em metais.

Os materiais sem exceção, quando transferidos da sede da Contratada para as dependências da Contratante, deverão estar acondicionados em recipientes de fábrica, devidamente fechados como em sua origem e serão conferidos pela Contratante.

A Contratada obriga-se a realizar análise dos produtos empregados, quando solicitado pela Contratante, por órgão oficial, às expensas da Contratada.

A quantidade dos produtos a ser fornecida deverá ser suficiente para proporcionar uma perfeita limpeza das dependências dos prédios e de seus equipamentos e utensílios.

Os equipamentos a serem utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento e no caso de apresentarem defeitos ou quebra, deverão ser substituídos imediatamente, sob pena de inadimplemento do contrato.

Para tanto a contratada deverá manter um estoque de equipamentos à disposição da contratante.

As máquinas tais como as enceradeiras, aspiradores de pó, etc., deverão ter protetores externos de borracha, com a finalidade de não danificar as paredes, divisórias, móveis, etc. Deverão ser fornecidos pela contratada, as informações das instalações necessárias para funcionamento de quaisquer equipamentos; Todo trabalho deverá ser feito, respeitando-se o horário de expediente da Unidade, evitando falas altas e desnecessárias, derrubamento de equipamentos ou materiais, enfim, tudo que possa prejudicar o atendimento do paciente e o bom andamento dos serviços.

Os empregados da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados e com identificação para a execução dos serviços. Utilizar esfregão ou rodo, e panos próprios de serviço de limpeza para o chão, para o mobiliário e para a parede, todos demarcados com as cores das áreas críticas, semicríticas e não críticas, de modo a ficar visível quando o pano de uma área estiver sendo utilizado em local indevido.

Utilizar baldes demarcados para uso em separado de todas as áreas (internas e externas) identificados com cores e entre eles o que receberá água limpa e água com detergente.

Elaborar quadros de identificação das cores e respectivos locais de uso de panos de limpeza e mantê-los em locais visíveis para constante observação (POPs).

Elaborar manuais de procedimentos (POPS) para cada tipo de limpeza nas diversas áreas, constando o método, o material, a periodicidade e o horário para a execução da limpeza.

Estes manuais deverão ser elaborados pelo Contratado e exposto para a Diretora responsável pela unidade escolar da Contratante, para devida apreciação, devendo ficar uma cópia nas unidades, a disposição dos funcionários da empresa e da responsável da unidade para o acompanhamento e quando necessário recolhido e atualizado.

3.1.13. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Todos os funcionários destacados pela CONTRATADA para a execução dos serviços supracitados deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de crachá apropriado permitindo sua fácil e rápida identificação.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

Caberá à CONTRATADA manter os uniformes de toda sua equipe de funcionários em perfeito estado de conservação, substituindo-os sempre que necessário, total ou parcialmente, ao longo de todo o período de vigência do contrato, fornecendo ainda, capas impermeáveis adequadas, devidamente padronizadas e em quantidade suficiente para uso de todos os funcionários da equipe, destacados para o exercício regular de atividades externas.

3.1.14. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS

EQUIPAMENTOS/MATERIAIS

3.1.14.1. EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAL – LIMPEZA – UNIDADES ESCOLARES.

DESCRIÇÃO
Enceradeira Industrial
Aspirador de pó Escada de 04 degraus
Equipamento de Limpeza à Vapor
Máquina de compressão de água (Vap)

E demais ferramentas necessárias a boa execução dos serviços;

3.1.14.2. MATERIAIS BÁSICOS – UNIDADES ESCOLARES. (relação de materiais básicos a serem fornecidos pela Contratada em quantidade necessária à boa execução dos serviços)

1. Balde
2. Álcool
3. Cloro
4. Desinfetante bactericida
5. Detergente neutro
6. Disco branco 350 MM
7. Disco verde 350 MM
8. Esponja dupla face
9. Fibra multiuso
10. Flanela
11. Lã de aço
12. Limpador multiuso
13. Luva
14. Máscara descartável
15. Pá de lixo
16. Pano alvejado
17. Rodo
18. Sabão em pedra
19. Sabão em pó
20. Saco de lixo preto 100 lt.
21. Saco de lixo preto 30 lt.
22. Saco de lixo preto 15 lt.
23. Saponáceo em pó
24. Vassoura de palha
25. Vassoura de pelo
26. Vassoura lavatina
27. Vassoura piaçava
28. Lavadora a pressão a jato
29. Aspirador de pó
30. Mangueira com metragens adequadas
31. Equipamentos necessários a limpeza interna e externa dos vidros;
32. Aspiradores de água;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

33. Equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para seus funcionários;
34. Outros que forem necessários.

3.1.14.3. DEMAIS CONDIÇÕES

3.1.14.3.1 - FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos), registro na ANVISA quando exigido na descrição das alíneas do item 12.1.4 deste termo, devem ser apresentados pelo vencedor no prazo máximo de 20 (vinte) dias após ser declarado vencedor do certame:

- Cópia autenticada do registro do produto no órgão competente ou caso emitido pela internet de site governamental;
- FISPQ – emitido conforme estabelecido no descritivo autenticado ou original, emitido pelo fabricante do produto.

3.1.14.4. ESPECIFICAÇÕES

a) Balde - Balde plástico com capacidade para 20 litros, com alça de ferro.

b) Álcool 70º INPM, para desinfecção de ambientes voltados para área da saúde. Composição: Álcool etílico e veículo (água). Embalagem: Frasco plástico transparente com tampa de rosca contendo 1 litro, devendo constar informações do produto tais como, modo de uso, composição, precauções, selo do INMETRO e INOR, entre outras que deverão estar gravadas de forma que não se apague com o tempo. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS.

c) Cloro - Hipoclorito de sódio. Composição: hipoclorito de sódio: 4,5% a 5,5%, hidróxido de sódio e água, PH ± entre 11,5 a 13, embalado em frasco plástico contendo 1 litro. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS e constar na embalagem informações de acordo com a legislação vigente.

d) Desinfetante bactericida - Desinfetante, bactericida e com alto poder germicida, utilizado em diversas superfícies laváveis. Composição: cloreto de alquil dimetil benzil amônio, fragrância, corante, o pacificante e veículo, princípio ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amônio 0,2%, embalado em frasco plástico de 500 ml de solução, deverá conter informações do produto de acordo com a legislação vigente. PH +/- 6 a 8. Fragrância: Lavanda. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS.

e) Detergente neutro - Detergente desengordurante. Com alta concentração de ativos, ph neutro. Composto de ácido alquil benzeno sulfônico linear, alcalinizante, conservante, espessante, agente de controle de ph, estabilizante, umectante, corante e veículo. Acondicionado em galão plástico contendo 5 litros.

O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS e constar na embalagem informações de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS. O vencedor deverá apresentar, em até 20 (vinte) dias após depois de declarado vencedor a FISPQ do produto.

f) Disco branco 350 mm - Disco lustrador, apropriado para acabamentos macios, proporciona alto brilho sem remoção do acabamento.

g) Disco verde 350 mm - Disco limpador remove camadas, superficiais de acabamento que apresentam riscos profundos, manchas, marcas e outras sujidades impregnadas.

h) Esponja dupla face - Esponja dupla face, medindo aproximadamente 11 cm x 7 cm, com um lado amarelo e outro verde.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

- i) Fibra multiuso - Fibra multiuso méd. 102 x 260 mm, é indicada para limpeza de painéis, painéis, frigideiras, assadeiras, pratos, etc. Feita de fibras abrasivas para remoção de sujidades.
- j) Flanelas - Flanela na cor laranja, méd. aproximadamente 30 x 40 cm, composta de 100% algodão.
- l) Lã de aço - Lã de aço em pacotes com 8 unidades, composto de aço carbono, com o peso mínimo de 44 gramas. k) Limpador multiuso - Multiuso 500ml. Composição: Tensoativo; Alcalinizante; Sequestrante; Conservante; Corretor de PH; Fragrância; Veículo (Água). Produto de fácil biodegradabilidade, embalado em frasco de plástico contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS. O vencedor deverá apresentar, em até 20 (vinte) dias, após o término da sessão, cópia autenticada ou original da avaliação de biodegradabilidade imediata e análise da concentração de tensoativo catiônico ambos emitidos por laboratório acreditado pela ANVISA.
- l) Luva - Luva antiderrapante dispensa o uso de talo, elaborada com látex de borracha, revestida internamente com flocos de algodão.
- m) Mascara descartável - Mascara descartável modelo concha;
- n) Pá de lixo - Pá de lixo zincado, com cabo curto.
- o) Pano alvejado - Pano alvejado, medindo aproximadamente 60 cm X 35 cm.
- p) Rodo - Rodo de madeira de 40 cm, com uma borracha simples.
- q) Sabão em pedra - Sabão em pedra com 200 gramas na cor amarela, com a seguinte composição: Óleo de babaçu, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, carbonato de sódio, água e corante. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS.
- r) Sabão em pó - Sabão em pó em caixas com 01 Kg. Contendo a seguinte composição: Tensoativo aniônico, fosfato alcalizante, enzimas, sal inorgânico, branqueador óptico, alquil benzeno, pigmento, perfume e umidade. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS.
- s) Saco de lixo preto 100 litros - Saco de lixo 100 litros, reforçado, confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor preta, medindo 75x105cm, para acondicionamento de lixo classe I, tipo E, com capacidade para até 20 kg. Acondicionado em saco plástico contendo 100 unidades, com informações do produto. O produto deverá estar em conformidade com a norma ABNT NBR 9191:2008. O vencedor deverá apresentar, em até 20 (vinte) dias após o término da sessão de abertura das propostas, cópia autenticada ou original do ensaio realizado por laboratório acreditado pelo INMETRO comprovando os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT NBR 9191 de 2008, cópia autenticada do certificado emitido pela ABNT OU SIMILIAR dentro de sua validade.
- t) Saco de lixo preto 30 litros - Saco plástico para acondicionamento de lixo hospitalar 30 litros, reforçado, confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor branca, medindo 59x62cm, para acondicionamento de lixo classe II, tipo B, com capacidade para até 9 kg. Acondicionado em saco plástico contendo 100 unidades, com informações do produto, fabricante, prazo de validade etc. O produto deverá estar em conformidade com a norma ABNT NBR 9191:2008. O vencedor deverá apresentar, em até 20 (vinte) dias depois de declarado vencedor, cópia autenticada ou original do ensaio realizado por laboratório acreditado pelo INMETRO comprovando os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT NBR 9191 de 2008 e registro/notificação do produto na ANVISA/MS.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

u) Saco de lixo preto 15 litros - Saco de lixo 15 litros, reforçado, confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor preta, medindo 39x58cm, para acondicionamento de lixo classe I, tipo A, com capacidade para até 3 kg. Acondicionado em saco plástico contendo 100 unidades, com informações do produto. O produto deverá estar em conformidade com a norma ABNT NBR 9191:2008. O vencedor deverá apresentar, Página em até 20 (vinte) dias depois de declarado vencedor, cópia autenticada ou original do ensaio realizado por laboratório acreditado pelo INMETRO comprovando os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT NBR 9191 de 2008, cópia autenticada do certificado emitido pela ABNT OU SIMILIAR dentro de sua validade.

v) Saponáceo em sabão - Saponáceo em pó, em frasco com 300 gramas, contendo em sua composição: tensoativo aniônico, alcalinizante, agente abrasivo, corante e essência biodegradável. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS.

w) Vassoura de palha - Vassoura de palha caipira 5 fios, com cabo de madeira.

x) Vassoura de pelo 40 cm - Vassoura de pelo sintético de 40 cm, com base de madeira com cabo de madeira. y) Vassoura lavatina - Escova lavatina, para uso em vaso sanitário, base de madeira cerdas de nylon.

z) Vassoura Piaçava - Vassoura de piaçava com cabo de madeira na medida aproximada de 1,20 M.

aa) Lavadora a jato de pressão - Vazão máxima de 360 litros/hora;

bb) Aspirador de pó - Adequado ao local

cc) Mangueira com metragens adequadas - Borracha resistente

dd) Equipamentos necessários a limpeza interna e externa dos vidros;

ee) Equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para seus funcionários;

ff) Outros que forem necessários.

3.1.14.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

a) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

b) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução:

ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes;

d) Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

f) Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

g) Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;

h) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

i) Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas:

I - Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

II - A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

j) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

k) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro:

I - Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

II - Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

3.1.14.6. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

3.1.14.7. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

3.1.14.8. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

3.1.15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1.15.1. A contratada deverá disponibilizar os Postos de Trabalho 40h00min semanais conforme quadro de dimensionamento de postos de serviço;

3.1.15.2. A contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo referentes à execução dos serviços detalhados no item acima;

3.1.15.3. A Contratada deverá fornecer todo o material de limpeza (produtos biodegradáveis) de primeira qualidade, a serem utilizados nas copas e equipamentos, bactericida para uso nas mãos e nos utensílios;

3.1.15.4. No valor do contrato deverá estar previsto o fornecimento dos materiais de limpeza;

3.1.15.5. Deverão ser fornecidos artigos de primeira qualidade em quantidades suficientes e adequação necessária, em embalagem original, com a indicação da marca, do registro do produto e da procedência;

3.1.15.6. As máquinas para aspiração de pó, lavagem de pisos, enceradeiras, máquinas a vapor e demais equipamentos afins, deverão ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias;

3.1.15.7. A qualidade e adequação dos equipamentos deverão ser submetidas à prévia aprovação da Administração;

3.1.15.8. Fornecer e repor todo o tipo de material necessário ao bom andamento dos serviços;

3.1.15.9. Afastar ou substituir imediatamente os funcionários faltantes ou quando solicitado pela administração;

3.1.15.10. Manter 01 (um) Líder por turno e local de trabalho;

3.1.15.11. Proteger os seus funcionários, adotando as precauções necessárias durante a execução dos serviços, bem como evitar acidentes a terceiros;

3.1.15.12. Ser responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e atos por eles praticados;

3.1.15.13. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

3.1.15.14. Providenciar a apresentação de seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá;

3.1.15.15. A contratada obriga-se a dar ciência à Administração por escrito, e no prazo de 24 horas, das providências adotadas para sanar quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência das pessoas que estejam executando o contrato em seu nome, apontadas pelo seu Encarregado ou pelo funcionário designado pela Administração para receber o serviço;

3.1.15.16. A contratada ficará responsável, a qualquer tempo, pela manutenção do quadro de Postos de Trabalho alocados para as unidades, de acordo com o cronograma a ser fornecido pelas Diretorias, observada a carga horária de 40h00min (quarenta) horas semanais, elaborando as escalas de serviço de forma que as folgas sejam cobertas pelos próprios funcionários alocados em cada unidade escolar, dentro da quantidade especificada e pela qualidade dos serviços a serem prestados;

3.1.16. UNIFORMES - Todos os funcionários deverão se apresentar uniformizados e identificados com crachá contendo foto 3x4 recente, nome, função, carga horária, número do Registro Geral da Cédula de Identidade, etc.; O uniforme deverá ser composto por calça, jaleco e calçado apropriado à função e/ou à atividade.

3.1.17. QUADRO DE FUNCIONÁRIOS - Para estabelecer o número estimado de Postos de Trabalho a serem mantidos por Unidade Escolar, foi considerado uma produtividade mediana apurada de acordo com as necessidades e respectiva área do local, o horário de atendimento, os turnos de trabalho e a jornada de 40h00min semanais por empregado, conforme detalhado no neste termo e edital.

3.1.17.1. Todas as despesas com maquinário, mão de obra, transporte, despesas, taxas, tributos, inclusive as de transporte, traslado, hospedagem, carga/descarga, fretes, alimentação, seguros, autorizações, alvarás, equipamentos/máquinas/ferramentas ou materiais necessários, embalagens, encargos de leis sociais, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, despesas com pessoal ou quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, que incidam de forma direta ou indireta para a perfeita execução do objeto do presente CONTRATO.

3.1.17.2. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão sempre estar devidamente uniformizados, treinados, qualificados e legalizados, provendo-os de equipamentos de proteção individual.

3.1.17.3. Os serviços se desenvolverão em obediência à legislação pertinente, incluindo, entre outros, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.1.18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

3.1.18.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;

3.1.18.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

3.1.18.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

3.1.18.5. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.18.6. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

3.1.18.7. 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 do Contratante; Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

3.1.18.8. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos.

3.1.18.9. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;

3.1.18.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

3.1.18.11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

3.1.18.12. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

3.1.18.13. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

3.1.18.14. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.1.18.15. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

3.1.18.16. Responder por qualquer dano causado a infraestrutura dos locais de serviço, interna ou externamente.

3.1.19. UNIFORMES - Todos os funcionários deverão se apresentar uniformizados e identificados com crachá contendo foto 3x4 recente, nome, função, carga horária, número do Registro Geral da Cédula de Identidade, etc.; O uniforme deverá ser composto por calça, jaleco e calçado apropriado à função e/ou à atividade.

3.1.20. ENDEREÇO DAS UNIDADES ESCOLARES E NUMERO DE ALUNOS

Item	Unidade Escolar	Endereço	Telefone	Qtd. Alunos
3	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESCOLA MUNICIPAL	Rua Expedicionário João Sergio de Lucca, nº 161,	(16) 3385-1696	323



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

	PROFESSOR DIRCEU SGARBI	Jardim Planalto		
4	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESCOLA MARIA A. P. A. MARTINEZ	Prolongamento da Av. da Saudade Prefeito Santo Marquesi, 1371 – Jd Sta Elisa	(16) 3385-2300	567
5	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESCOLA PROFESSOR PAULISTA	Rua: Episcopal, 1034 – Centro	(16) 3385-1155	289
6	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE MARIA ANGELINA BIASOTTI LUTAIF	Rua: Antônio Leandro, 228, Vila Santa Cruz, Tabatinga/SP.	(16) 3385-2201	308
7	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE CONCEIÇÃO SOLER QUARTEIRO	Prolongamento da Av. da Saudade Prefeito Santo Marquesi, 1.475, Jardim Santa Elisa, Tabatinga/SP.	(16) 3321-7367	94
8	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE NEUCEIA GONÇALO	Rua: 18 de dezembro, 251, Vila Santa Cruz, Tabatinga/SP.	(16) 3385-2850	63
9	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE JUSTO HENRIQUE	Rua: João Bonini, 45, Vila Santa Cruz, Tabatinga/SP.	(16) 3385-1236	99
10	UNIDADE DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR EDUCAR E PREVENIR	Rua: Manoel Antônio da Silva, 417 – Jd Paraíso	(16) 3385-1648	89

3.1.21. CARACTERÍSTICAS MÉTRICAS DAS UNIDADES ESCOLARES E NUMERO MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS

ITEM	UNIDADE ESCOLAR	TOTAL DA AREA	Nº MÍNIMO DE FUNCIONARIOS
1	MUNICIPAL PROFESSOR DIRCEU SGARBI	2.003,66	2
2	ESCOLA MARIA A. P. A. MARTINEZ	3.742,46	2
3	ESCOLA PROFESSOR PAULISTA	3.570,75	2
4	CRECHE MARIA ANGELINA BIASOTTI LUTAIF	2.007,37	2
5	CRECHE CONCEIÇÃO SOLER QUARTEIRO	3.005,52	2
6	CRECHE NEUCEIA GONÇALO	394,41	1
7	CRECHE JUSTO HENRIQUE	943,94	1
8	UNIDADE DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR EDUCAR E PREVENIR	762,67	1
Total de área		16.430,78	14



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

3.1.22. ESPECIFICAÇÃO DE METRAGEM POR UNIDADE ESCOLAR:

ENSINO FUNDAMENTAL: Alunos de período integral: manhã e tarde.

Item	Subitem	ESCOLA MUNICIPAL MNICIPAL PROFESSOR DIRCEU SGARBI	Área (M ²)
3	1.1	Áreas Internas: salas de aula	447,30
	1.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	36,83
	1.3	Áreas Internas: sala de atividades complementares: informática, laboratório, oficinas, vídeos, grêmios.	74,20
	1.4	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	49,70
	1.5	Áreas Internas: áreas de circulação corredores, escadas e elevadores.	128,82
	1.6	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	144,10
	1.7	Áreas Internas Administrativas: Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenação e Orientação, Pedagógica, Sala dos Professores.	66,87
	1.8	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos.	5,76
	1.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	516,30
	1.10	Áreas externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes	206,78
	1.11	Quadra Coberta	327,00

ENSINO FUNDAMENTAL: Alunos de período integral: manhã e tarde.

Item	Subitem	ESCOLA MUNICIPAL MARIA AMELIA DA PENHA AGASSI MARTINEZ	Área (M ²)
4	2.1	Áreas Internas: salas de aula	504,90
	2.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	227,58
	2.3	Áreas Internas: sala de atividades complementares: informática, laboratório, oficinas, vídeos, grêmios.	90,29
	2.4	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	94,29
	2.5	Áreas Internas: áreas de circulação corredores, escadas e elevadores.	207,09
	2.6	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1687,29
	2.7	Áreas Internas Administrativas: Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenação e Orientação, Pedagógica, Sala dos Professores.	141,00
	2.8	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos.	40,00
	2.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	141,54
	2.10	Áreas externas: coleta de detritos em calçadas e áreas verdes	608,48

ENSINO FUNDAMENTAL: Alunos de período integral: manhã e tarde.

Item	Subitem	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR PAULISTA	Área (M ²)
5	3.1	Áreas Internas: salas de atividades.	389,80
	3.2	Áreas internas: sanitários e vestiários.	124,00
	3.3	Áreas Internas: corredores.	168,70
	3.4	Áreas Internas: cozinha e copa.	38,61
	3.5	Áreas Internas: refeitório.	340,76
	3.6	Áreas Internas: depósito e despensa.	35,04



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

	3.7	Áreas Internas Administrativas: Diretoria, Secretaria, Sala dos Professores.	66,20
	3.8	Áreas Internas: lavanderias.	5,33
	3.9	Áreas externas: lazer banho de sol e recreação.	695,74
	3.10	Áreas externas: coleta de detritos em calçadas e áreas verdes.	458,57
	3.11	Áreas Internas: quadras cobertas.	1248,00

ENSINO INFANTIL: Alunos de período integral: manhã e tarde.

Item	Subitem	CRECHE MUNICIPAL MARIA ANGELINA BIASOTTI LUTAIF	Área (M ²)
6	4.1	Áreas Internas: salas de atividades	444,43
	4.2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	36,88
	4.3	Áreas Internas: sala de atividades complementares: multiuso, repouso e fraldário.	-
	4.4	Áreas Internas: cozinha, lactário e copa.	29,24
	4.5	Áreas Internas: refeitórios e corredores.	179,18
	4.6	Áreas Internas: depósito e despensa.	42,60
	4.7	Áreas Internas Administrativas: Diretoria, Secretaria, Sala dos Professores.	106,08
	4.8	Áreas Internas: lavanderia/armário	8,96
	4.9	Áreas Externas: lazer, banho de sol.	-
	4.10	Áreas externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (*)	1.160,00

ENSINO INFANTIL: Alunos de período integral: manhã e tarde.

Item	Subitem	CRECHE MUNICIPAL CONCEIÇÃO SOLER QUARTEIRO	Área (M ²)
7	5.1	Áreas Internas: salas de atividades	194,40
	5.2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	63,70
	5.3	Áreas Internas: sala de atividades complementares: multiuso, repouso e fraldário.	118,35
	5.4	Áreas Internas: cozinha, lactário e copa.	42,45
	5.5	Áreas Internas: refeitórios e corredores.	305,70
	5.6	Áreas Internas: depósito e despensa.	34,70
	5.7	Áreas Internas Administrativas: Diretoria, Secretaria, Sala dos Professores.	43,75
	5.8	Áreas Internas: lavanderia/armário.	13,50
	5.9	Áreas Externas: lazer, banho de sol.	292,50
	5.10	Áreas externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (*)	1.696,47
	5.11	Vidros Internos – Face Externa com exposição à situação de risco - frequência quinzenal.	100,00
	5.12	Vidros Externos – Face Externa com exposição à situação de risco - frequência quinzenal.	100,00

ENSINO INFANTIL: Alunos de período integral: manhã e tarde.

Item	Subitem	CRECHE MUNICIPAL NEUCÉIA GONÇALOS	Área (M ²)
8	6.1	Áreas Internas: salas de atividades	115,15
	6.2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	19,68
	6.3	Áreas Internas: sala de atividades complementares: multiuso, repouso e fraldário.	20,06
	6.4	Áreas Internas: cozinha, lactário e copa.	9,44



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

6.5	Áreas Internas: refeitórios e corredores.	38,01
6.6	Áreas Internas: depósito e despensa.	10,70
6.7	Áreas Internas Administrativas: Diretoria, Secretaria, Sala dos Professores.	26,97
6.8	Áreas Internas: lavanderia/armário.	12,16
6.9	Áreas Externas: lazer, banho de sol.	46,65
6.10	Áreas externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (*)	95,59
6.11	Vidros Internos – Face Externa com exposição à situação de risco - frequência quinzenal.	-
6.12	Vidros Externos – Face Externa com exposição à situação de risco - frequência quinzenal.	-

ENSINO INFANTIL: Alunos de período integral: manhã e tarde.

Item	Subitem	CRECHE MUNICIPAL JUSTO HENRIQUE	Área (M²)
9	7.1	Áreas Internas: salas de atividades	102,16
	7.2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	25,92
	7.3	Áreas Internas: sala de atividades complementares: multiuso, repouso e fraldário.	26,44
	7.4	Áreas Internas: cozinha, lactário e copa.	13,60
	7.5	Áreas Internas: refeitórios e corredores.	45,10
	7.6	Áreas Internas: depósito e despensa.	9,44
	7.7	Áreas Internas Administrativas: Diretoria, Secretaria, Sala dos Professores.	31,60
	7.8	Áreas Internas: lavanderia/armário.	17,31
	7.9	Áreas Externas: lazer, banho de sol.	554,21
	7.10	Áreas externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (*)	96,80
	7.11	Vidros Internos – Face Externa com exposição à situação de risco - frequência quinzenal.	-
	7.12	Vidros Externos – Face Externa com exposição à situação de risco - frequência quinzenal.	21,36

ENSINO INFANTIL: Alunos de período integral: manhã e tarde.

Item	Subitem	UNIDADE DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR EDUCAR E PREVENIR	Área (M²)
10	7.1	Áreas internas: salas de atividades	102,75
	7.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	42,73
	7.3	Áreas internas: salas de atividades complementar: multiuso, repouso e fraldário	-
	7.4	Áreas internas: pátio coberto	104,29
	7.5	Áreas internas: refeitórios e corredores	60,79
	7.6	Áreas internas administrativas: diretoria, secretaria, sala dos professores, recepção	20,14
	7.7	Áreas internas: área de serviço e depósito	21,51
	7.8	Áreas externas: lazer, banho de sol	-
	7.9	Áreas externas: coleta de detritos em plásticos e áreas verdes (Pátio descoberto)	333,66
	7.10	Vidros internos – face interna com exposição a situação de risco – frequência quinzenal	38,40
	7.11	Vidros externos – face externa com exposição a situação de risco – frequência quinzenal	38,40



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

3.1.23. Disposições Finais

3.1.23.1. Redução de Produção de Resíduos Sólidos, quando assim a atividade permitir:

a) Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;

b) No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

I - MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

a) São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

II - MATERIAIS RECICLÁVEIS

a) Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

b) Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva: Vidro (recipiente verde) Plástico (recipiente vermelho) Papéis secos (recipiente azul) Metais (recipiente amarelo).

3.1.23.2. Quando implantado pela CONTRATANTE possíveis operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário quando assim a atividade permitir.

3.1.23.3. Poluição Sonora

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

b) A limpeza deverá ocorrer a todo o momento que for necessário

3.1.23.4. Fica a cargo da Contratada, que todos os materiais utilizados para limpeza, deverão estar acondicionados em carrinhos de plástico ou similar com rodas, para transporte dos mesmos nas áreas que serão limpas.

4. Planilha de custos e formação de preços (INCLUIR NO ENVELOPE PROPOSTA)

- Os licitantes deverão cotar o preço para execução dos serviços especificados, incluindo as despesas legais incidentes, bem como deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de posto, devendo atender as convenções coletivas pertinentes, conforme discriminado abaixo:



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

- Planilha de composição de custos com memória de cálculo, indicando a metodologia adotada para obtenção dos valores constantes das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços (a empresa deverá descrever leis e formas de cálculo para preenchimento das planilhas, por item listado), sob pena de desclassificação.

LOTE 02 – LIMPEZA URBANA

LOTE 02 – LIMPEZA URBANA				
LOTE	Item	Descrição	Unid.	Quant.
02	9	VARRIÇÃO DE PAVIMENTO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E JARDINAGEM	M ²	600.000(seiscentos mil metros quadrados)
	10	ROÇADA MECANIZADA	M ²	1.500.000(um milhão e meio de metros quadrados)

ITEM 09 - VARRIÇÃO DE VIAS, LOGRADOUROS PÚBLICOS E JARDINAGEM

1.1. A varrição manual consiste na operação de recolhimento de todos os detritos possíveis da varrição nas vias públicas (notadamente em suas sarjetas), incluindo terra em excesso, pedras, entulhos e outros resíduos que devem ser acomodados em local apropriado para destinação em local indicado pela CONTRATANTE.

1.1.1 Os serviços também serão executados em praças, além de seu entorno e os passeios internos também deverão ser varridos, respeitando as mesmas condições estabelecidas para as vias públicas.

Também fazem parte dos serviços em questão, a retirada de terra e demais resíduos dos bueiros para captação de águas pluviais (bocas-de-lobo).

1.2. A varrição manual deve ser realizada por equipes em pontos diferentes do Município, que utilizará todas as ferramentas necessárias para coleta dos resíduos e sendo o veículo apropriado para destinação final fornecido pela CONTRATANTE, conforme definições do presente Termo de Referência e ordens de serviços expedidas pelo Departamento responsável.

1.3. Os apetrechos utilizados serão o vassourão, vassoura, pá, sacos plásticos (100 litros) com fitilhos e outros equipamentos ou ferramentas para execução do serviço.

1.4. Os varredores serão responsáveis pela coleta e esvaziamento dos resíduos dos cestos de lixo de varrição e dos cestos de lixo público existentes, em seus setores de trabalho.

1.5. A varrição das vias deve ser feita em toda a largura dos passeios públicos, incluindo paradas de ônibus, canteiros centrais de avenidas e em todas as faixas junto ao meio-fio que contenham resíduos, inclusive onde houverem veículos estacionados. Áreas



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

ajardinadas ou não pavimentadas também deverão ser varridas. Os resíduos eventualmente dispostos em bocas-de-lobo e Galerias devem ser retirados e desobstruídas com o auxílio de enxadinha de pequeno porte durante a varrição.

1.6. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com o presente Termo de Referência, utilizando técnicas, equipamentos e procedimentos corretos, empregando métodos que possibilitam o maior rendimento possível dos serviços.

1.7. Os resíduos provenientes deverão ser acondicionados em recipientes adequados e serão coletados pelo Contratante.

1.8. Os serviços de varrição deverão observar com prioridade a regularidade de horários a serem executados, preferencialmente no período diurno e em conformidade com os trechos definidos na(s) Ordem(ns) de Serviço(s).

1.9. Todo pessoal envolvido na execução do serviço deverá estar devidamente uniformizado, com roupas refletivas afim de evitar acidentes principalmente com veículos e portar os equipamentos de proteção individual. A CONTRATADA deverá sinalizar os locais onde serão executados os serviços.

1.10 Jardinagem

a) O serviço de jardinagem se faz necessário para a manutenção de plantas nas áreas verdes, jardins, praças, vias públicas, vasos e canteiros, processando a manutenção das plantas e poda, combate de ervas daninhas, podas/erradicações de árvores e arbustos.

b) Os serviços de conservação e manutenção, incluindo os serviços de limpeza, é indispensável para a salubridade dos ambientes externos e internos dos locais arborizados, pois a ausência de manutenção do jardim pode acarretar diversos problemas à saúde, incluindo problemas respiratórios, pelo acúmulo de poeira e lixo, e outras doenças, decorrentes da proliferação de pragas e insetos, tais como lagartas, baratas, formigas, moscas, mosquitos, pulgões e escorpiões. Além disso, o jardim bem conservado embeleza o seu entorno, em decorrência de sua estética paisagística, contribui para a harmonia da paisagem e para a diminuição do impacto das edificações existentes. Propicia, ainda, o conforto térmico, a partir da melhoria na sensação de bem-estar promovida pelo sombreamento, refrescando o ambiente, com alguma repercussão no consumo energético.

c) Especificação do serviço:

A manutenção e conservação das áreas verdes/ajardinadas incluem:

- Poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas), de árvores e de gramas;
- Delimitação e remodelagem dos canteiros, com aplicação de delimitador de canteiros ecológico;
- Revolvimento do solo;
- Limpeza da área do jardim, com retirada de galhos secos das árvores, remoção de ervas daninhas, restos de poda e lixo;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

- Desinçamento da área de gramado manualmente;
- Remoção de ervas daninhas em todas as áreas com calçamento ou brita;
- Controle ecológico de pragas, insetos e doenças;
- Poda e limpeza de árvores com galhos sobre telhado dos prédios;
- Remoção de galhos no entorno dos jardins;
- Remoção de árvores e arbustos secos;
- Rega, limpeza e manutenção das folhagens internas;
- Limpeza das áreas com calçamento.

ITEM 10 - ROÇADA MECANIZADA

ROÇADA COM ROÇADEIRAS LATERAIS OU COSTAIS E DESPRAGUEJAMENTO

2.1 Definição: operação utilizando-se de roçadeira motorizada portátil lateral ou costal, visando à roçada da vegetação, deixando o mínimo da mesma cobrindo o solo, na conformidade com a vegetação existente no local.

2.1.1 Nos locais onde serão executados esses serviços, obrigatoriamente deverá ser colocada uma rede protetora para evitar que detritos sejam atirados e causem quaisquer tipos de acidente envolvendo crianças, pessoas, animais ou avarias em veículos que estiverem estacionados ou se deslocando nas proximidades ou nos locais dos serviços.

2.2 Todas as ferramentas necessárias para a boa execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

2.3 A coleta da matéria vegetal (resíduo resultante da roçagem) deverá ser feita manualmente através de sacos tipo big-bag, balaios de bambu, etc., ou seja, recipientes reutilizáveis, devendo ser evitados sacos plásticos, com exceção dos taludes.

2.3.1. Todos os resíduos encontrados (lata, madeira, vidro, etc.) deverão ser embalados para serem coletados pela coleta regular.

2.4. DESPRAGUEJAMENTO: A Contratada deverá efetuar o despraguejamento, ANTES da realização da roçada, em todos os locais onde for necessário o serviço constante do presente item. Tais serviços consistem em capinação manual ou com utilização de ferramentas visando a total eliminação de todo o mato, capim ou ervas daninhas (Jurubeba, Braquiária, Tiririca, entre outras que possam ser encontradas), com o devido recolhimento dos resíduos gerados. CONFORME LEGISLAÇÃO LOCAL FICA PROIBIDO O USO DE HERBICIDAS.

Fiscalização: Os serviços serão fiscalizados pelo corpo técnico do Departamento de Obras e Serviços, que poderá exigir a reparação dos serviços executados em desacordo com os exigidos ou com a especificação aqui estabelecida.

Ordem de Serviço: Os trabalhos deverão ser executados em observância às "Ordens de Serviço" e vistorias nos locais com o Departamento Responsável.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

Horários para Execução dos Serviços: Os horários para execução dos serviços serão definidos pela Prefeitura tendo em conta os interesses da comunidade.

Sinalização e Operação: A área onde os serviços serão realizados deverá ser devidamente sinalizada com cones, cavaletes e outros dispositivos necessários para garantir total segurança na execução.

3. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS BASICOS:

- Saco de lixo preto medindo 80x100, suportando 33 kg, confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea, tendo sua capacidade volumétrica de 110 litros, reforçado, devendo conter identificação impressa/gravada e inviolável no pacote do fabricante por seu CNPJ, número de unidades, dimensões, capacidade do saco para lixo, tipo de resíduo, nº do lote, data de fabricação, prazo de validade, atendendo aos requisitos indicados na NBR 9191/2008. Pacote com 100 unidades. A empresa vencedora em até 10 (dez) dias úteis cópia autenticada laudo/relatório de ensaio de laboratório credenciado comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191-2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catálogo RBLE do Inmetro comprovando a acreditação positiva do laboratório emitente do laudo sem restrição e certificado de registro em nome do fabricante do produto junto ao (CTF) cadastro técnico federal do IBAMA, de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadores de recursos ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da lei 6.938 de 1981.

- Rastelo de plástico;
- Rastelo de ferro;
- Vassoura de palha;
- Vassoura de piaçava;
- Álcool gel 70% - utilizado para assepsia a seco da pele, gel transparente, com odor característico alcoólico, embalagem de 500 gramas;
- Tela protetora reforçada 2 m X 2,3 m.

OBS: todos os equipamentos e materiais básicos, indicados acima, deverão ser fornecidos em quantidade necessária e suficiente para o bom andamento dos serviços.

4 Os SERVIÇOS serão executados pelo período de 12 (doze) meses;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

5 LOCAIS E EXTENSÕES

5.1 Locais e endereços

Paço Municipal	R: Dário Rodrigues Louzada, 338 - Centro
Barracão de Arquivos (Asilo - imóvel locado)	R: Francisco Arduim, 364 - Jd. Bela Vista
Inclusão Digital (aluguel)	Tr. Santa Maria, 266 - Centro
Banco do Povo e Biblioteca	Rua Prudente de Moraes, 965 - Centro
Guarda Municipal	R: Alfredo Benelli, 556 - Centro
Polícia Militar de Curupá	R: Duque de Caxias, 135 - Centro
ANTIGO Paço (ESCOLA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRAL)	R: Quintino do Valle, 298- Centro
Diretoria de Educação (aluguel)	R: Alfredo Benelli, 802 - Centro
Projeto Educar	R: Salvador Grecco, 442 - Jd. Planalto
Escola Municipal Professor Paulista	R: Episcopal, 280 - Centro
Escola Municipal Professor Dirceu Sgarbi	R: Exp. João Sergio de Lucca, 161 - Jd. Planalto
Escola Municipal "Maria Amélia da Penha Agassi Martinez"	R: Santo Marquesi, 1395/1371 - Vl. Santa Cruz
Quadra Escola Professor Paulista	R: Sete de Setembro, 310 - Centro
Creche "Conceição Soler Quarteiro"	R: Santo Marquesi, 1475 - Vl. Santa Cruz
Creche "Nelsinda Gouveia da Silva"	R: Avelino Batista Revoredo, 707 - Curupá
Cozinha Piloto - Padaria Municipal	R: Quinze de Novembro, 175 - Centro
Cozinha Piloto	R: Quinze de Novembro, 185 - Centro
Centro Cultural/prça	R: Dario Rodrigues louzada, 200 - centro
Projeto Guri	R: Antonio Caldeira Dantas, 645 Centro
Torre de Televisão	R: Francisco Arduim, s/n - Jd. Bela Vista
Centro de Lazer "Lázaro Beneli"	R: Pires de Carvalho, 278 - Vl. Santa Cruz
Portal de entrada da Cidade	Av. Prof. Dirceu Sgarbi, 99 - Jd. Planalto
Centro Multiuso de Curupá	Rua Avelino Batista Revoredo, 747, Centro, Curupá
Estádio Municipal "Angelino Armando Delduca"	R: Souza Freitas, s/n - Vl. Rossini
Ginásio de Esportes "José Negrini"	R: Odorico Malaspina, s/n - Vl. Rossini
Campo de Futebol Curupá	R: Jose Pavani, 123 - Curupá
Quadra Esportiva de Curupá	R: Jose Pavani, 230 - Curupá
Clube Municipal de Curupá	R: Duque de Caxias, 221 - Curupá
Quadra Pq. Águas do Vale	R: Honorato Fortunato de Camargo, 277 - Pq. Aguas do Vale
Campo Futebol Pq. Industrial	R: Francisco Batista Revoredo, 325 - Pq. Industrial
Reciclagem	R: Aristides Cruz, 95 -



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

CRAS	R: Prof. Maria de Lourdes da Silva Dantas, s/n - Jd. Planalto
Centro de Convivência do Idoso	R: Italo Rossini, 88 - Vl. Rossini
Conselho Tutelar	R: Antonio Caldeira Dantas, 199 - Centro
CASI	R: Souza Freitas, s/n - Vl. Rossini
Centro de Saúde	R: Episcopal, 1070 - Centro
PSF Jardim União	R: Um, 216 - Jd. União
PSF Vila Santa Cruz	R: Travessa José de Souza Jordão, 85 - CECAP
PSF de Curupá	Av: Sete de Setembro, 215 - Curupá
Centro de Zoonoses	R: João Bonini, 40 - Vl Santa Cruz
Cemitério	Av: Da Saudade, 1290.
Velório Municipal	R: Santo Marquês, 1301 - Vl. Santa Cruz
Velório Curupá	R: José Pavani, s/n - Centro
Garagem Municipal	R: Antonio Caldeira Dantas, 199 - Centro
Terminal Rodoviário	R: Pires de Carvalho, s/n - Vl. Santa Cruz
Cristo Redentor	Av: Prof. Dirceu Sgarbi, s/n - Jd. Planalto
Praça Jd. Paraíso	Av: Um, s/n - Jd. Paraíso
Praça Vl. Sta Cruz	R: Coronel Firmino de Azevedo, 400 - Vl. Santa Cruz
Praça Pq. Águas do Vale	R: Tomaz de Souza Freitas, 06 - Pq. Aguas do Vale
Praça da mina	R: Quinze de Novembro, 458 - Centro
Praça do pq. Imperial 01-nova	R: Exp. João Sergio de Lucca, 590 - Pq. Imperial
Praça do Jd. Planalto (igreja)	R: Carlos Venâncio, s/n - Jd. Avenida CH Jd. Planalto
Av. saudade (PRAÇA DO VELÓRIO)	em frente ao cemitério
Praça do Jd. União II (COAB)	R: Antonio Pinto Ribeiro, 325 - Jd. União II
Praça Jd. Laranjeiras	CRT 164 A travessa santa maria 310
Praça da Matriz – 8 de Maio	R: Episcopal, 010 – Centro / R: Prudente de Moraes, 890 – Centro / Rua Siqueira Campos, 230 frente
Praça Parque Imperial 02 - (nova)	Rua Exp. João Sérgio de Lucca, 320, Pq Imperial - Tabatinga
SP 304 ACESSO ENTRADA DA CIDADE	R João Martinez Filho, 2510 PQ Imperial / R. José Grecco, 2010, PQ Imperial / R. Edilson Carmanhani, 1510lg
Bomba d'agua AVENIDA DA SAUDADE	R: Santo Marquês, 564 - Vl. Santa Cruz (AV. DA SAUDADE)
Bomba d'agua ÁGUAS DO VALE	R: Frederico de Quero, 12 - Pq. Aguas do Vale
Poço Artesiano PARQUE INDUSTRIAL	Av: Geraldo Gonçalves de Oliveira, 3 - Pq. Industrial
Reservatório MARIA LUIZA I	CRT 140C, 400 - Maria Luiza 1
Bomba d'agua PARQUE IMPERIAL	R: Antonio Mapeli, 70 - Pq. Imperial
Bomba d'agua CURUPÁ (CENTRO)	R: Jose Coura Rodrigues, s/n - Centro Curupá
Bomba d'agua VILA SANTA CRUZ	R: Coronel Firmino de Azevedo, s/n - Vl. Santa Cruz



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

Poço Maria Luiza II	CRT 140C, 100
Bomba d'agua Jd. Dos Ipês	R: João Soler, 295 - Jd. Do Ipês
Bomba d'agua TORINO FIORINI	R: Americo Marquesi, s/n - (Rua Torino Fiorani)
Deposito Agua JD. BELA VISTA	R: Francisco Arduim, s/n - Jd. Bela Vista
Poço Artesiano JD. ALVORADA	Al. Soler, 170 CA1 - JD. Alvorada
Bomba d'agua VILA ROSSINI	R: Primo Cacheta, 120 - Vl. Rossini
Bomba d'agua automatização	R: João Martinez Filho, 1294 - Pq. Imperial
Bomba d'agua JD. PLANALTO	R: Olivio Salata, s/n - Jd. Planalto
POÇO JD VITÓRIA	R: GINAREZ FORTE 1110
Elevatória de esgoto 1 CURUPÁ	R: Jose Pavani, 6 - Curupá
Elevatória de esgoto 2 CURUPÁ	R: José Pavani, 896 - Curupá
Elevatória de esgoto 3 CURUPÁ	R: Jose Pavani, 1400 - Curupá
Lagoa de tratamento DE ESGOTO	CRT 140 C
Liga elevatoria de esgoto VILA SANTA CRUZ	R: Dezoito de Dezembro, 387 - Vl.Santa Cruz
Matadouro (DESATIVADO)	R: Coronel Firmino de Azevedo, s/n - Vl. Santa Cruz
Barracão Agronegócio - APROTABA	Rua dos Jequitibás, 130, Jd Bela Vista
Casa Agricultura	R: Quintino do Valle, 299 - centro

5.2 Locais e suas extensões

Local	Metragem (m ²)
RUAS	Metragem (m ²)
RUA ROBERTO LOPES FELIPE (425 CADA LADO)	850,00
RUA ANGELO TAMBERLIM (250 CADA LADO)	500,00
RUA UM (256 CADA LADO)	512,00
RUA MANOEL DE CAIRES (55 CADA LADO)	110,00
RUA SALVADOR GRECO (103 CADA LADO)	206,00
RUA TORINO FIORANO (359 CADA LADO)	718,00
RUA TOMAZ GIANSANTE (662 CADA LADO)	1.324,00
TRAVESSA AVIBAR (2 LADOS CADA 554 CADA LADO)	1.108,00
TRAVESSA SANTA MARIA (2 LADOS 554 CADA LADO)	1.108,00
AV. DIRCEU GARBI (2 LADOS 126 CADA LADO)	252,00
RUA EPISCOPAL	2.596,00
RUA ALFREDO BENELLI	2.172,00
MORAIS MEIRELES	3.562,00
RUA JOAQUIM NABUCO (DOIS LADOS- 731)	1.462,00
RUA 20 DE ABRIL (DOIS LADOS- 210)	420,00



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

RUA NOVE DE JULHO (DOIS LADOS- 520)	1.040,00
RUA JOAQUIM PINTO RAMALHO (DOIS LADOS- 722)	1.444,00
RUA MARIO RODRIGUES LOZADA (DOIS LADOS- 620)	1.240,00
RUA SIQUEIRA CAMPOS (DOIS LADOS- 710)	1.420,00
RUA QUINTINO DO VALE (DOIS LADOS- 501)	1.002,00
RUA VINTE UM DE ABRIL (DOIS LADOS- 708)	1.416,00
RUA SETE DE SETEMBRO (DOIS LADOS- 631)	1.262,00
RUA ANTONIO CALDEIRA DANTAS (DOIS LADOS- 1514)	3.028,00
RUA QUINZE DE NOVEMBRO (DOIS LADOS- 465)	930,00
RUA ANTONIO RODRIGUES LOZADA (DOIS LADOS- 113)	226,00
RUA CATANDUVA (DOIS LADOS- 302)	604,00
RUA PRUDENTE DE MOARES DO COMEÇO AO FINAL DOIS LADOS 1722	3.444,00
VIELA SÃO JOÃO (CALÇADAS E PARTE DA AREA VERDE)	2.182,98
RUA DONA MARIANA, COM RODOVIA CARLOS ARAVECHIA (PROXIMO A LIFE SUCOS)	1.857,96
AREAS VERDES E PRAÇAS	Metragem (m²)
ÁREA VERDE RUA TOMAZ GIANANTE	19.575,00
CEMITÉRIO	27.038,00
PRAÇA EDUCAR	2.229,00
AREA VERDE AO LADO DA AVENIDA DA SAUDADE	660,00
AREA VERDE EM FRENTE A CRECHE CONDIÇÃO SOLER QUARTEIRO	1.278,00
ROTATORIA AVENIDA DA SAUDADE	950,00
AVENIDA DA SAUDADE	1.850,00
AREA VERDE EM FRENTE AO RESTAURANTE DO JACÓ	1.520,00
DELEGACIA	210,00
PATIO DA GUARDA MUNICIPAL	522,00
CENTRO DE LAZER LUIZINHO BENELI	2.764,00
PRAÇA ÁGUA DO VALE	9.880,00
PRAÇA DO PELICANO	500,00
IGREJA MATRIZ (AREA TOTAL)	3.847,00
PRAÇA AO LADO DO ASILO	1.940,00
CAIXA D'ÁGUA AO LADO DO ASILO	1.660,00
ASILO	1.612,00
PORTAL DA CIDADE LATERAL AUTO ELETRICA	4.783,30
PORTAL DA CIDADE LATERAL PADARIA	4.722,31
ROTATORIO DO CRISTO	233,00
CANTEIRO CENTRAL ENTRADA DA CIDADE CRISTO	500,00
PRAÇA DA MINA D'ÁGUA	2.510,00
PRAÇA DA IGREJA VILA SANTA CRUZ	6.870,00
PISTA DO SKATE	750,00
PRAÇA PARQUE IMPERIAL CAPINA	1588,3



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

PRAÇA JOÃO RIBEIRO DE CAMARGO CAPINA	482,5
PRAÇA EDUCAR	2.229,00
PRAÇA PEQUENA IRMÃOS RICARDO E RODRIGO MALTES	440,00
PRAÇA GRANDE IRMÃOS RICARDO E RODRIGO MALTES	1.280,00
PRAÇA PARQUE IMPERIAL (AREA TOTAL)	1.195,27
PRAÇA JOÃO RODRIGUES DE CAMARGO	2.022,60
PRAÇA DO PELICANO	500,00
PRAÇA DA BALIZA	810,00
PREFEITURA	1.925,00
CASA DA AGRICULTURA	200,00
KIOSQUE JARDIM UNIÃO	375,00
PRAÇA DA IGREJA VILA SANTA CRUZ	6.870,00
VELÓRIO	1.015,00
SANTA CASA	2.760,00
CAIXA DE ÁGUA JARDIM DOS YPÊ	240,00
CAIXA DE ÁGUA JARDIM SANTA ELISA	492,00
CAIXA DE ÁGUA MARIA LUIZA	300,00
CAIXA DE ÁGUA JARDIM IMPERIAL	400,00
PRAÇA DA MINA D'ÁGUA	2.510,00
EDUCAÇÃO	Metragem (m²)
CRECHE MUNICIPAL NEUCEIA GONÇALVES	556,00
ESCOLA EDUCAR	60,00
ESCOLA DIRCEU ESGARBI	853,00
ESCOLA PROFESSOR PAULISTA	328,50
CRECHE MUNICIPAL MARIA ANGELINA	400,00
ESCOLA MUNICIPAL AMELIA AGASSI MARTINEZ	1.507,00
CRECHE JUSTO HENRIQUE	425,00
SAÚDE	Metragem (m²)
FISIOTERAPIA	55,00
CACI	156,00
CENTRO DE SAUDE	872,00
SANTA CASA	
DISTRITO CURUPA	Metragem (m²)
CRECHE MUNICIPAL NILSINDA GOUVA DA SILVA (GURUPA) DENTRO E FORA	687,00
CRUZEIRO CURUPA	2.071,00
EM TORNO DA QUADRA ANTONIO CARLOS PORTA E EM VOLTA DA AREA VERDE - CURUPA	2.693,58
PRAÇAS EM FRENTE A IGREJA NOSSA SENHORA APARECIDA - CURUPA	4.002,54
AREA VERDE AO LADO DA IGREJA NOSSA SENHORA APARECIDA - CURUPA	2.480,00



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

ESCOLA EDUCAR CAMINHO SUAVE- CURUPA	647,86
SUB PREFEITURA - CURUPA	156,72
EM TORNO DO CAMPO BENTO GOMES DA SILVA E EM TORNO DA AREA VERDE DO CAMPO	19.640,90

6. Planilha de custos e formação de preços (INCLUIR NO ENVELOPE PROPOSTA)

- Os licitantes deverão cotar o preço para execução dos serviços especificados, incluindo as despesas legais incidentes, bem como deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de posto, devendo atender as convenções coletivas pertinentes, conforme discriminado abaixo:
- Planilha de composição de custos com memória de cálculo, indicando a metodologia adotada para obtenção dos valores constantes das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços (a empresa deverá descrever leis e formas de cálculo para preenchimento das planilhas, por item listado), sob pena de desclassificação.

7. Exigências Habilitatórias

As exigências contidas no item nº 7.3 do respectivo Edital.

8. Exigências em relação à Proposta Comercial

As exigências contidas no item nº 6 do respectivo edital, conforme modelo constante no Anexo IV do Edital.

9. Finalidade

A presente licitação visa **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de limpeza Escolar e Urbana, para o Município de Tabatinga/SP.**

Tabatinga/SP, 10 de março de 2023.

MAGALI C. C. GOMES
DIRETORIA DE OBRAS E SERVIÇOS



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da Empresa)

CNPJ N°: _____ com sede na _____
(n° de inscrição)

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, e no subitem 9.1.1 do mesmo Edital, e para os fins do Pregão Presencial nº 011/2023, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Local e Data: _____, _____ de _____ de _____.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

OBS: Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO III

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

1. O custo estimado foi calculado com base nos preços praticados no mercado em fevereiro/março de 2023:

LOTE 01 – LIMPEZA ESCOLAR						
LOTE	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	1	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DIRCEU SGARBI	Svç.	2		
	2	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESCOLA MARIA A. P. A. MARTINEZ	Svç.	2		
	3	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESCOLA PROFESSOR PAULISTA	Svç.	2		
	4	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE MARIA ANGELINA BIASOTTI LUTAIF	Svç.	2		
	5	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE CONCEIÇÃO SOLER QUARTEIRO	Svç.	2		
	6	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE NEUCEIA GONÇALO	Svç.	1		
	7	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE JUSTO HENRIQUE	Svç.	1		
	8	UNIDADE DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR EDUCAR E PREVENIR	Svç.	1		
VALOR TOTAL R\$					1.116.570,96	
LOTE 02 – LIMPEZA URBANA						
02	9	VARRIÇÃO DE PAVIMENTO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E JARDINAGEM	M ²	600.000(seiscentos mil metros quadrados)		
	10	ROÇADA MECANIZADA	M ²	1.500.000(um milhão e meio de metros quadrados)		
VALOR TOTAL R\$					795.000,00	

Valor Total Estimado: R\$ 1.911.570,96 (um milhão e novecentos e onze mil e quinhentos e setenta reais e noventa e seis centavos).

Tabatinga/SP, 10 de março de 2023.

EDUARDO PONQUIO MARTINEZ
PREFEITO MUNICIPAL

MAGALI C. C. GOMES
DIRETORIA DE OBRAS E SERVIÇOS



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

_____ (Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº: _____ com sede na _____
_____ (endereço completo) _____,

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 011/2023, a empresa acima qualificada, vem apresentar a seguinte proposta de preços:

LOTE 01 – LIMPEZA ESCOLAR						
LOTE	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	1	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DIRCEU SGARBI	Svç.	2		
	2	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESCOLA MARIA A. P. A. MARTINEZ	Svç.	2		
	3	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESCOLA PROFESSOR PAULISTA	Svç.	2		
	4	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE MARIA ANGELINA BIASOTTI LUTAIF	Svç.	2		
	5	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE CONCEIÇÃO SOLER QUARTEIRO	Svç.	2		
	6	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE NEUCEIA GONÇALO	Svç.	1		
	7	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CRECHE JUSTO HENRIQUE	Svç.	1		
	8	UNIDADE DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR EDUCAR E PREVENIR	Svç.	1		
VALOR TOTAL R\$						
LOTE 02 – LIMPEZA URBANA						
02	9	VARRIÇÃO DE PAVIMENTO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E JARDINAGEM	M²	600.000(seiscentos mil metros quadrados)		
	10	ROÇADA MECANIZADA	M²	1.500.000(um milhão e meio de metros quadrados)		
VALOR TOTAL R\$						

Valor por extenso: R\$ xxxxxxx,xx (.....)



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL - Posto		
Vigia		
II - MÃO DE OBRA		
REMUNERAÇÃO		
Valor do salário		
Adicional de Risco de Vida	(indicar %)	
TOTAL		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		
A.01 INSS	(indicar %)	
A.02 FGTS	(indicar %)	
A.03 OUTROS (especificar)	(indicar %)	
A.04 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	(indicar %)	
TOTAL - GRUPO A		
GRUPO B		
B.01 13º Salário	(indicar %)	
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	(indicar %)	
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	(indicar %)	
B.04 Auxílio Doença	(indicar %)	
B.05 Acidente de Trabalho	(indicar %)	
B.06 Faltas Legais	(indicar %)	



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

B.07 Outras Licenças (Paternidade, etc.)	(indicar %)	
TOTAL - GRUPO B		
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	(indicar %)	
C.02 Indenização Adicional	(indicar %)	
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados inicialmente contratados)	(indicar %)	
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados que serão substituídos)	(indicar %)	
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados inicialmente contratados)	(indicar %)	
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados que substituídos)	(indicar %)	
TOTAL - GRUPO C		
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	(indicar %)	
TOTAL - GRUPO D		
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	(indicar %)	
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	(indicar %)	
TOTAL - GRUPO E		
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS		
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV – INSUMOS		
Uniforme		



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

Auxílio alimentação		
Desconto sobre auxílio alimentação		
Vale-Transporte		
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		
Outros benefícios (cesta natal, etc.)	(indicar %)	
Equipamentos		
Materiais de limpeza		
TOTAL – INSUMOS		
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
BDI	(indicar %)	
Despesas Administrativas/Operacionais	(indicar %)	
Outras despesas (discriminar)	(indicar %)	
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	(indicar %)	
COFINS	(indicar %)	
PIS	(indicar %)	
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
PREÇO TOTAL MENSAL		
Valor		



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

Preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante desta proposta.

Prazo de validade da proposta: _____ não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta.

Prazo e Local de entrega: conforme especificações constantes do Edital.

Condições de pagamento: em até **28 (vinte e oito) dias**, após a apresentação do documento fiscal e mediante a entrega e recebimento do objeto, devidamente acostado na respectiva Nota Fiscal, através do funcionário responsável pelo recebimento. Caso a documentação fiscal apresente algum erro no seu preenchimento ou esteja em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente uma nova documentação fiscal, sendo que o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação da Nota Fiscal.

Para fins de envio de documentação fiscal (Nota Fiscal/Fatura), além da via que acompanhará o produto/serviço, será considerado também o e-mail notafiscal@tabatinga.sp.gov.br, juntamente com o arquivo XML da referida nota, a fim de que se evite possíveis extravios.

Nº da conta corrente: _____
Banco(cód): _____
Agência(cód): _____
Telefone/fax/e-mail para contatos: _____

Responsável pela assinatura do Contrato:

Nome: _____
RG: _____ / CPF: _____
Endereço completo com CEP: _____
Data nascimento: ____/____/_____
e-mail Institucional: _____ / Fone: (____) _____
e-mail particular: _____ / Fone: (____) _____

Responsável (Preposto) para representar a empresa durante toda a execução dos serviços:

Nome: _____
RG: _____ / CPF: _____
Fone: (xxx) _____
E-mail para envio de pedidos de documentos: _____



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

DECLARAMOS QUE O(S) OBJETO(S) OFERTADO(S) POR NOSSA EMPRESA ATENDE(M), RIGOROSAMENTE, AS CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS ARROLADAS NO OBJETO DA LICITAÇÃO.

Local e data _____

Assinatura do responsável pela Empresa _____

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO V

DECLARAÇÕES

À Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Tabatinga

Ref.: Pregão Presencial nº 011/2023 – Processo Licitatório nº 033/2023 – Edital nº 019/2023 – Contratação de empresa para prestação de serviços na área de limpeza Escolar e Urbana, para o Município de Tabatinga/SP.

A empresa _____ (razão social da empresa)

CNPJ nº: _____ (nº de inscrição), com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA** para os devidos fins e efeitos de direito que:

• até a presente data **inexistem fatos impeditivos da habilitação da ora Declarante no presente procedimento licitatório;**

• () **SIM** () **NÃO** é Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe; e

• **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos**, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Ressalva: emprega menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Sim () Não (). **(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva).**

Local e Data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável pela empresa: _____

Nome completo ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação; e para ME's e EPP's deverá ser apresentada junto ao Credenciamento (fora dos envelopes).



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TABATINGA/SP E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2023 - EDITAL Nº 019/2023.

VALOR DO CONTRATO: R\$ *****

Pelo presente instrumento de Contrato que, entre si, celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE TABATINGA/SP**, na pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Dario Rodrigues Louzada, nº 338, Centro, devidamente inscrito no CNPJ. sob o nº 71.989.685/0001-99, de ora em diante denominada **CONTRATANTE**, representada pelo Prefeito Municipal, o Exmo. Sr....., portador do RG. nº e CPF. nº e, de outro lado, a Empresa, devidamente inscrita no CNPJ. sob o nº 99.999.999/9999-99 e Inscrição Estadual nº 999.999.999.999-999, Fone:, com sede na Rua, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) do RG. nº 99.999.999-9 e do CPF. nº 999.999.999-99, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e convencionado, por este instrumento e na melhor forma do direito, o que se contém nas cláusulas e condições a seguir, que mutuamente aceitam e outorgam:

12.2 Gestor do Contrato: Fica nomeado Gestor do Contrato a **Sra.**, e Fiscal do Contrato o **Sr.**, responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no Art. 67º, e parágrafos, da Lei Federal 8.666/93, em sua redação atual, que deverá atestar o recebimento do material, para viabilizar o encaminhamento das Notas Fiscais, para as providências de pagamento.

Responsável (Preposto) para representar a empresa durante toda a execução dos serviços:

Nome: _____

RG: _____ / CPF: _____

Fone: (____) _____

E-mail oficial para envios de documentos: _____



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de limpeza Escolar e Urbana, para o Município de Tabatinga/SP**, conforme quantidades e especificações constantes do Edital do Pregão Presencial n° 011/2023 - Processo Licitatório n° 033/2023, proposta de preço, demais documentos integrantes daquele certame e grade demonstrativa abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.1 A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo I, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da Prefeitura.

2.2 A CONTRATADA deverá observar e cumprir as condições de execução e demais normas contidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Presencial n° 011/2023 - Processo Licitatório n° 033/2023, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO E PAGAMENTO

3.1 Pela aquisição do objeto do presente contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ (.....).

3.2 O pagamento se dará em **até 28 (vinte e oito) dias** contados a partir da realização dos serviços, juntamente com a apresentação da documentação fiscal, devidamente recebida pelo funcionário responsável desta Prefeitura. Caso a documentação fiscal apresente algum erro no seu preenchimento ou esteja em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente uma nova documentação fiscal, sendo que o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação da Nota Fiscal.

a) Para fins de envio de documentação fiscal (Nota Fiscal/Fatura), além da via que acompanhará o produto/serviço, deve-se considerar também o e-mail notafiscal@tabatinga.sp.gov.br juntamente com o arquivo XML da referida nota, a fim de que se evite possível extravio.

b) Durante a execução dos serviços a Contratada deverá apresentar mensalmente, junto da Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- * RET - Relação de Tomador / Obra;
- * RE - Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP nas modalidades: Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência (tomador: MUNICÍPIO DE TABATINGA);
- * Guias GPS, GRF, DARF e respectivos comprovantes de pagamento;
- * Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e outras entidades e Fundos por FPAS Empresas. (RUBRICA);



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

- * E-Social / REINF;
- * Emissão de nota fiscal deve ser separada entre MATERIAL e SERVIÇO, para prestar corretas informações ao REINF;
- * Notas fiscais de serviços que forem obrigadas a informar no REINF deve ser emitida apenas durante o período de 01 a 20 de cada mês, devido ao prazo REINF.
- * Holerite (assinado e datado) ou Comprovante de pagamento do salário do funcionário;
- * Certidão Negativa de Débito (Trabalhista, Previdenciário, FGTS);
- * Novas contratações: Cópia do Registro de Contrato de Trabalho;
- * Rescisão: o TRCT - Termo de Rescisão assinado e respectivo comprovante de pagamento.
- * Ficha de Entregas de EPI - (Equipamento de Proteção Individual);
- * Diário de Obra, se for o caso.
- * OBRAS: apresentar número de registro CNO- CERTIDÃO NEGATIVA DE OBRA.

c) A não apresentação dos documentos acima mencionados, impossibilitará a execução dos pagamentos da Nota Fiscal apresentada do respectivo mês.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO DAS DESPESAS

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação, suplementadas se necessário:

Natureza da Despesa: CE 3.3.90.39.00 - Serviços de Terceiros PJ.

Fonte de Recurso: Próprio (01); Estadual (02); e Federal (05).

Unidade Orçamentária	Funcional Programática
02 04 01 ENSINO FUNDAMENTAL	12 361 0105 2114 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO - Fichas EF: 129,130,131
02 04 02 ENSINO INFANTIL	12 365 0105 2114 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO - Fichas EI: 169,170,171
02 07 02 SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE	17 452 0103 2109 0000 LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS - Fichas: 318,319

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 A CONTRATADA, além das condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 011/2023 - Processo Licitatório nº 033/2023 e neste Contrato, obriga-se a:

- a) Realizar os serviços de acordo com as normas legais vigentes;
- b) Cumprir fielmente as disposições contidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 011/2023 - Processo Licitatório nº 033/2023;
- c) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP;
- d) Realizar limpeza e retirada de todo e qualquer material produzido pela execução dos serviços;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

- e) Dispor, para a execução do serviço, de profissionais devidamente qualificados;
- f) Providenciar as suas custas todos os equipamentos, ferramentas e acessórios necessários para a perfeita execução dos serviços;
- g) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Pregão Presencial nº 011/2023 - Processo Licitatório nº 033/2023.
- h) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP;
- i) Responder civil, criminal e administrativamente, pelos prejuízos que, em razão da execução do contrato, causar à Contratante ou a terceiros em geral

5.2 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Promover o pagamento nas datas exigíveis, e dentro do prazo estipulado;
- b) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA: DAS SANÇÕES

6.1. Durante a execução deste Contrato, serão aplicadas as seguintes penalidades à CONTRATADA:

6.1.1 Nos casos de compras e serviços:

- a) multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, em dobro nas reincidências, por atraso injustificado na entrega, de cada pedido ou etapa, bem como na substituição, quando o material, gênero ou equipamento apresentar vício, defeito ou imperfeição, reparação dos serviços, ainda que recebido definitivamente o objeto da prestação, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa, ou pedido único em atraso;
- b) multa de 5% (cinco por cento) por descumprimento de qualquer cláusula contratual durante a execução do contrato, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa, ou pedido único, em que ocorreu o fato.

6.1.2 Nos casos de obras e serviços de engenharia:

- a) multa de mora de 1% (um por cento) ao dia incidente sobre o valor da etapa ou início da execução, em dobro nas reincidências, por atraso injustificado no início da execução, na execução das etapas, na entrega do objeto da prestação.
- b) multa de 5% (cinco por cento) por descumprimento de qualquer cláusula contratual durante a execução do contrato, incidente sobre o valor correspondente a etapa ou objeto único, em que ocorreu o fato.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

6.2 A rescisão contratual, com base no artigo 78, incisos I a XI, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, importará nas seguintes multas, independentemente do dever de indenizar a Administração ou terceiros:

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado, cobrada proporcionalmente a etapa ou parcela não cumprida, quando não for aplicada concomitantemente sanção de impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade;

b) multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, cobrada proporcionalmente a etapa ou parcela não cumprida, quando for aplicada concomitantemente sanção de impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade.

6.3 As sanções previstas nos subitens 6.1.1, letras "a" e "b", poderão ser aplicadas sem prejuízo da sanção de advertência prevista no artigo 87, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

6.4 A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no edital, importará na aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da sanção administrativa de impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, quando a recusa trouxer prejuízo para execução de atendimento nas áreas de saúde, educação e serviço social.

6.5 Aos licitantes que praticarem atos previstos no artigo 88, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, serão aplicadas as seguintes sanções:

I. - impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos, quando a infração não importar também ilícito penal, mas descumprimento de regulamentos que venham causar prejuízo;

II. - declaração de inidoneidade, quando a infração importar em ilícito penal.

6.6 Para efeito do previsto no artigo 7º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, serão aplicadas as seguintes sanções, independentemente das multas estabelecidas:

I. - impedimento de contratar com a Administração por 01 (um) ano àquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato ou não manter a proposta;

II. - impedimento de contratar por 02 (dois) anos àquele que cometer fraude fiscal quanto aos documentos desta natureza utilizado para habilitar-se nas licitações, omitir o real enquadramento da empresa ou falhar na execução do contrato;

III. - impedimento de contratar com a Administração àquele que fraudar na execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo frente aos objetivos da licitação, por 05 (cinco) anos.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

6.7 A aplicação das penalidades capituladas nesta cláusula não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8.666/93.

6.8 Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 Este contrato terá vigência por **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura, ou seja, até o dia **xx de xxxxxxxx de xxxxxx**, ou até a entrega total do objeto licitado, verificando o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA OITAVA: DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

8.1 A Administração e a Contratada na execução deste contrato, independentemente de declaração, submetem-se aos comandos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei 13.709/18, especialmente ao seguinte:

a) É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

b) Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual e as normas de publicidade e transparência obrigatórias na Administração Pública;

c) Responsabilidade administrativa e judicial, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

d) O CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

e) A CONTRATADA, decorrente da participação no certame, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE necessários a execução do objeto contratado.

f) A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração,



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

CLÁUSULA NONA: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PRESENTE CONTRATO

9.1 Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Presencial nº 011/2023 - Processo Licitatório nº 033/2023 - Edital nº 019/2023, vinculando-se, desta forma, aos termos estabelecidos na respectiva licitação;
- b) Proposta da CONTRATADA e demais documentos integrantes do referido certame.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO

10.1 Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Ibatinga/SP, não obstante outro domicílio que a CONTRATADA venha a adotar, ao qual expressamente renuncia.

E, por assim, estarem justos, combinados e contratados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições contidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em **03 (três) vias** na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Tabatinga, XX de XXXXXXXX de XXXX.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO VII

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____ com sede na
_____, CNPJ n°
_____, representada pelo(a) Sr.(a)
_____, **CRENCIA** o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) do
RG. n° _____ e CPF. n° _____, para
representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP na licitação
realizada na modalidade Pregão Presencial sob n° 011/2023, do tipo **MENOR PREÇO
LOTE**, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame,
inclusive interpor e desistir de recursos, em todas as fases do referido certame licitatório.

LOCAL E DATA: _____

NOME: _____

RG: _____

CARGO: _____

OBS: Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO VIII

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail licitacao@tabatinga.sp.gov.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) n° 011/2023

PROCESSO n° 033/2023

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de limpeza Escolar e Urbana, para o Município de Tabatinga/SP.

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

Cidade/Estado:

Telefone (com DDD):

e-mail:

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

Local:

Data: ____ de _____ de ____.

Nome:

Senhor Licitante,

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

A não remessa do recibo exime a Prefeitura de Tabatinga/SP da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO IX

INSERÇÃO DE DADOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

AO MUNICÍPIO DE TABATINGA/SP

Pregão Presencial nº 011/2023

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Sócios: Nome: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço Completo: _____
Nome: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço Completo: _____

Administrador: Nome: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço Completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Os dados supramencionados, serão inseridos no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a título de prestação de contas, conforme estabelecido no art. 70 parágrafo único da Constituição Federal de 1988, bem como, em conformidade com a Lei de Transparência, Lei nº 12.527/11.

Local e Data: _____, ____ de _____ de _____.

(Nome e Assinatura do Responsável)

OBS: Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO X

MODELO - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

Ref.: Pregão Presencial 011/2023

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de limpeza Escolar e Urbana, para o Município de Tabatinga/SP.

Atesto que a empresa, CNPJ nº, representada pelo Sr., inscrito no CPF nº, participou da Vistoria Técnica ao local da execução dos serviços em epígrafe e que tomou conhecimento de todas as informações condições para o cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação.

Tabatinga/SP, ____ de _____ de ____.

Responsável pelo Município

Nome:
RG:

Empresa:
Representante:

OBS: Este Atestado poderá ser incluído ao ENVELOPE HABILITAÇÃO.