



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 488/2021

EDITAL Nº 16/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 65/21
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/21
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

A COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM, constituída nos termos da **Portaria nº 1.739/2021**, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito e, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Educação**, torna público que encontra-se aberto a partir de **02 de junho de 2021 até às 09:00 horas do dia 18 de junho de 2021**, o procedimento administrativo instaurado sob o nº **488/2021**, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, que será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA CONTÍNUOS E DIÁRIOS DE MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NO MUNICÍPIO DE JUMIRIM, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NOS LOCAIS DETERMINADOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, QUALIFICADA E TREINADA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, EM QUANTIDADES SUFICIENTES E NECESSÁRIOS PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS ÁREAS ENVOLVIDAS, BEM COMO DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO”**, Planilhas e Termo de Referência – Anexo I.

1.2. Valor estimado desta Tomada de Preço **R\$ 388.000,00 (Trezentos e oitenta e oito mil reais)**.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 As despesas correspondentes a esta licitação, correrão por conta da dotação orçamentária nº 3.3.90.39.00, consignadas no Orçamento vigente.

2.2 No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

3 - DOS PRAZOS:

3.1. O prazo para a execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços a ser expedida pela Secretaria responsável pela contratação, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes, nos exatos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

3.2. À proponente vencedora será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para que assine o contrato, o qual será contado do recebimento da convocação feita pelo Município de Jumirim.

3.3. É facultado ao Município de Jumirim, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.4. No caso do subitem anterior, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei e no presente Edital.

4 - DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar seus documentos e proposta em envelope lacrado, indevassável e não transparente com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Prefeitura Municipal de Jumirim - SP Processo nº 65/2021 Tomada de Preços nº 01/2021 Empresa:..... CNPJ: Endereço:	ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL Prefeitura Municipal de Jumirim - SP Processo nº 65/2021 Tomada de Preços nº 01/2021 Empresa:..... CNPJ: Endereço:
--	---

4.2. Os envelopes deverão ser protocolizados na Rua Manoel Novaes, nº 829, centro, Jumirim/SP, **até às 08:30 horas do dia 18 de junho de 2021;**

4.3. A Prefeitura Municipal de Jumirim não se responsabilizará pelos envelopes enviados pelo Correio/Sedex e entregues fora do prazo estipulado no subitem 4.2.;

4.4. Imediatamente após o encerramento deste prazo, não serão mais recebidos envelopes, nem autorizados adendos aos já entregues, sendo que no mesmo local será dado início aos trabalhos na presença dos representantes legais da empresa e demais interessados.

4.5 VISTORIA: Não é obrigatória. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência junto à Secretaria Municipal de Educação pelo telefone: (15) 3199-9812.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Poderão participar do certame, empresas cuja finalidade social abranja o objeto desta licitação, inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Jumirim cujo certificado esteja em vigor, assim como os documentos abaixo elencados, conforme o caso.

5.1.2 As empresas não cadastradas poderão participar da licitação, desde que apresentem a documentação exigida para a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral), comprovando o atendimento ao disposto no art. 27 e seguintes da Lei federal nº 8.666/93, **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas (15 de junho de 2021)**, no local, data e horário presentes no preâmbulo deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

5.2. A concorrente poderá ser representada no procedimento licitatório por seu(s) representante(s) legal(is), ou por procurador munido de procuração, conforme consta do ANEXO X – MODELO DE PROCURAÇÃO, apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes. A falta de representante munido de procuração não impede a participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante.

5.2.1. A Procuração por instrumento particular deverá ser apresentada com firma reconhecida e acompanhada dos documentos relativos à empresa outorgante que permita a verificação da capacidade para a outorga.

Em se tratando de procuração outorgada por instrumento público não será necessária a apresentação do contrato ou estatuto social.

5.3 – É vedada a participação nesta Tomada de Preços empresas:

- a) Cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante;
- b) Aquelas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores; e
- c) De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;
- d) Estiver sob processo de Concordata ou Falência (respeitado o disposto na Súmula 50 TCE/SP – a empresa caso se encontre nessa situação deverá apresentar o plano de recuperação já devidamente homologado pelo juiz competente e em pleno vigor;
- e) De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93, nos termos da Súmula 51 do TCE/SP; e
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
- h) De empresas que não possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

6. O ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista, qualificação técnica e à qualificação econômica**, assim como também o **CRC (Certificado de Registro Cadastral)**, expedido por esta municipalidade, em conformidade com o previsto a seguir:

6.1. O envelope '**HABILITAÇÃO**' deverá conter os documentos abaixo relacionados:

6.1.1. REGULARIDADE FISCAL (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** ou **Municipal** da sua sede, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social;
- c) Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta** de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

e) Certidões negativas de débito relativo ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.

f) Certidão de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**.

6.1.2. Serão aceitas as certidões positivas com efeitos de negativas, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

6.1.3 REGULARIDADE JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual ou outro pertinente instrumento de registro comercial, registrado no órgão competente aplicável;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, retro deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

6.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da Lei 8.666/93)

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social do ano de 2020, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de (03) três meses da data da apresentação da Proposta;

b) As empresas recém constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentado o seu “balanço de abertura” que demonstre a sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.

c) Nos Termos da NBC-T – 2.1- do Conselho Federal de Contabilidade, os balanços e demais demonstrações contábeis de encerramento do exercício deverão ser obrigatoriamente assinadas por contabilista e pelo titular de empresa ou representante legal.

d) Demonstrativo de índices mínimos de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Endividamento, elaborado em papel timbrado da empresa, **subscrito por no mínimo seu Contador responsável**, devidamente identificados, calculados com base no Balanço Patrimonial do último exercício social, da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- Liquidez Geral = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

- Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

- Endividamento = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$
(O resultado deverá ser menor ou igual a 0,50)

e) Quando se tratar de Sociedades por Ações, o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente publicados em órgão da Imprensa Oficial (artigo 31, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93);

f) **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor de sua sede da pessoa jurídica. No caso de não indicação da vigência na respectiva certidão, será considerada aquela expedida há até 90 (noventa dias) da data da abertura da licitação.

f.1) Estiver sob processo de Concordata ou Falência (respeitado o disposto na Súmula 50 TCE/SP – a empresa caso se encontre nessa situação deverá apresentar o plano de recuperação já devidamente homologado pelo juiz competente e em pleno vigor;

g) Apresentação **de garantia de proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado**, de acordo com o artigo 31, III, c/c o artigo 56, ambos da Lei n.º 8.666/93.

g.1) O comprovante de garantia de participação deverá ser encartado juntamente com a documentação de habilitação através do correspondente envelope, devendo ser observado para o seu cumprimento, no que couber, o disposto no item 13 deste edital.

g.2) A garantia prestada será restituída aos licitantes após 05 (cinco) dias contados da homologação do certame mediante solicitação formal da interessada, inclusive da vencedora da disputa.

6.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

6.1.5.1 Nos termos da Súmula 24 do TCE/SP, prova da aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou serviços de características compatíveis e pertinentes aos serviços licitados.

6.1.5.1.1 Os Atestado(s) ou Certidão(ões) deverão ser expedido(s) necessariamente em nome do licitante e indicar, **como quantitativos mínimos, limpeza em 2.497m² (dois mil quatrocentos e noventa e sete metros quadrados) de áreas internas** - pisos frios, pelo período de 12 meses de contratação;

6.1.5.1.2 A comprovação a que se refere o item acima, no que tange à metragem, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

6.1.5.2 Relação explícita e declaração de disponibilidade, nos termos do § 6º do artigo 30, da Lei nº 8.666/93, dos veículos, equipamentos e instalações mínimos necessários para o cumprimento do objeto da licitação.

7 - CERTIFICADO DE REGISTRO NO CADASTRO DE FORNECEDORES – CRC, expedido pelo Município de Jumarim, dentro do prazo de validade. Não serão aceitos CRC de outros entes.

7.1. As empresas interessadas deverão fazer o Cadastro junto a Prefeitura de Jumarim, na Secretaria de Administração/Licitações, até 3 dias antes da data de abertura desse certame.

7.1.2. As informações relativas ao Cadastro poderão ser obtidas junto ao site: www.jumirim.sp.gov.br e Secretaria de Administração/Licitações, Rua Manoel Novaes, 829 – Centro – CEP: 18535-000 - Jumarim/SP – Fone: (15) 3199-9800 - licitacao@jumirim.sp.gov.br.

8. OUTROS DOCUMENTOS

8.1. Declaração de Idoneidade nos moldes do **Anexo II**.

8.1.1 Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), visando ao exercício da preferência e quanto à regularidade fiscal, previstos na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, caso a empresa esteja assim enquadrada.

8.1.2 Declarações **ANEXO V**:

a) expressa e formal da disponibilidade das máquinas e equipamentos necessários para a realização do objeto licitado, à época de sua utilização e durante o prazo de duração do contrato, sob pena das sanções cabíveis.

b) Declaramos de que, se vencedora do certame, teremos condições técnica e financeira para as instalações necessárias para execução dos serviços licitados.

c) de que os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão participar efetivamente do serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

d) expressa de que não há fato impeditivo para participação nesta licitação, bem como de aceitação das condições do presente edital e de sujeição às condições fixadas pelo Município de Jumarim.

8.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, para atendimento ao artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. Licitante fica obrigada a declarar quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação, bem como punições sofridas que a impeçam de participar de licitações promovidas por órgão ou entidade pública

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

9.1. Os documentos de habilitação deverão ser acondicionados em envelope fechado que deverá enunciar externamente os dizeres estipulados no item 4.1. Todos os documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

exigidos poderão ser apresentados no original, que ficará retido nos autos, ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

9.1.1. A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, até uma hora antes da sessão.

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

9.3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

9.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela Presidente da Comissão de Licitação e Membros.

9.5. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.5.1 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação execute o contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos disposta nos itens 5.2.

9.6. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

9.6.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião da participação neste certame e, para efeitos de cadastro, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Jumarim, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

9.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se então a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, nos termos do artigo 64º, § 2º, da Lei Federal 8.666/1993.

10 - DA PROPOSTA:

10.1. As proponentes deverão apresentar a sua **PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO VI)**, no **ENVELOPE Nº 02**, conforme item 4.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

10.2. A **PROPOSTA COMERCIAL** deverá estar, sob pena de não ser levada em consideração, datilografada ou informatizada, elaborada em língua portuguesa, com linguagem clara, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo responsável da empresa na última folha e rubricada nas demais, com os seguintes elementos:

10.2.1. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos da data de sua apresentação;

10.2.2. Data e assinatura da proponente;

10.3. A Comissão **recomenda** às proponentes que façam constar em suas propostas, nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar o Termo de Contrato com o Município de Jumirim, bem como os dados bancários.

10.4 A licitante deverá indicar e juntar cópia da convenção coletiva do sindicato utilizado para a composição do custo para cada funcionário, sob pena de desclassificação.

10.5 No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos para o fornecimento do objeto da licitação, tais como tributos de qualquer natureza, transporte, pessoal, materiais, equipamentos e quaisquer outras despesas acessórias necessárias, ainda que não especificadas neste Edital.

11 - DO ATO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

11.1. A abertura dos envelopes contendo os DOCUMENTOS - Nº 01 e das PROPOSTAS COMERCIAIS - Nº 02, dar-se-á no dia e local indicados no subitem 4.2. do presente ato convocatório.

11.2. Decorrida a hora marcada para apresentação dos envelopes Documentos e Propostas Comerciais, não mais serão aceitos envelopes, nem mesmo adendos aos já entregues.

11.3. Aos interessados em participar dos trabalhos de abertura dos envelopes, representando as proponentes, será exigido o credenciamento a ser elaborado nos moldes indicados no subitem 5.2.

11.4. As **credenciais** deverão ser exibidas pelos portadores **antes do início** da abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos;

11.5. Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la;

11.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão-somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos;

11.7. Na primeira fase, na presença dos representantes credenciados das proponentes serão examinados os documentos constantes do Envelope nº 01 - Documentos que, depois de analisados pela Comissão de Licitações, concluir-se-á pela habilitação ou inabilitação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

empresas, consignando-se em ata própria. Os representantes credenciados das proponentes presentes ao ato poderão oferecer impugnação em ata, sendo neste caso, suspensos os trabalhos, contando-se a partir deste ato o prazo para interposição de recurso disciplinado nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.8. Sendo oferecido recurso na primeira fase, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Licitações, a data para abertura do **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA**, dando-se ciência por meio de publicação.

11.9. O envelope - proposta das empresas inabilitadas será devolvido aos representantes credenciados quando presentes ao ato.

11.9.1. Nos demais casos serão devolvidos às empresas, após convocação a ser feita no Diário Oficial do Município.

11.10. Na segunda fase, satisfeitos os requisitos da primeira, sem que tenha havido recurso com manifestação expressa de desistência em ata ou julgamento dos recursos administrativos ofertados, serão abertos os **ENVELOPES Nº 02 - PROPOSTA** das proponentes habilitadas e, a seguir, rubricadas por todos os presentes.

11.11. Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a sua inabilitação ou desclassificação.

12 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

12.1. A proposta vencedora será aquela que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2. Serão eliminadas as Propostas Comerciais que:

12.2.1. estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital;

12.2.2. contiverem vícios;

12.2.3. omitirem qualquer elemento solicitado;

12.2.4. apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto licitado.

12.2.4.1. Para efeito do disposto no subitem 12.2.4, consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou do valor orçado pela Administração.

12.2.5. Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

12.3. A Comissão de Licitações não levará em conta qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.

12.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, e o direito de preferência das Empresas de Pequeno Porte e Microempresas, a classificação se fará por sorteio entre as proponentes em condições de igualdade, na presença dos interessados.

12.5. O **EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA** às microempresas e empresas de pequeno porte será exercido nos seguintes termos:

12.5.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até **10 %** (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

12.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

12.5.3. No caso do subitem 12.5.2, será a proponente convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (uma) hora após a solicitação da Presidente da Comissão de Licitações, sob pena de preclusão;

12.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos da Lei Federal nº 123/06, o objeto será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora.

12.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante habilitada e classificada será declarada vencedora do certame.

12.7. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

12.8. Os envelopes contendo as propostas das licitantes inabilitadas e das habilitadas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia da Sra. Presidente da Comissão de Licitações até a efetiva formalização da contratação.

12.9 A licitante classificado em 1º lugar, ofertante do menor preço, deverá compor e apresentar, também, planilha de formação de preços para cada tipo de profissional.

12.9.1 O valor lançado no item “salário” da planilha de preços não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria informado na proposta, conforme item 10.4 deste edital.

12.10. O licitante ofertante do menor preço deverá apresentar justificativas por escrito, quando solicitado pela Comissão de Licitações, memórias de cálculo detalhadas nos moldes do CADTERC para salários e encargos, benefícios, uniformes/EPIs, BDI e outros, quando o preço total global lançado na Proposta de Preços, sofrer redução igual ou superior a 15% em relação ao preço total global referencial.

12.10.1 Se o licitante deixar de encaminhar os documentos constantes dos subitens 12.9 e 12.10 (este último somente quando houver redução igual ou superior a 15%), os preços da proposta serão considerados inaceitáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

13. DA GARANTIA PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 O Município de Jumirim exigirá da CONTRATADA garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):

13.1.1 Caução em dinheiro: a ser recolhida diretamente na tesouraria da Prefeitura;

13.1.2 Títulos da dívida pública;

13.1.3 Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso: i) Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução; ii) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interposição judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; iii) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93

13.2 A garantia prevista responderá pela fiel execução do Contrato e somente será levantada após o integral cumprimento das obrigações ajustadas.

13.3 Em caso de alteração no valor do contrato, a contratada deverá apresentar nova garantia na mesma modalidade da anterior ou completar a já existente.

13.4 Em caso de prorrogação do prazo contratual, como condição, será exigida renovação da garantia, exceto na hipótese de caução em dinheiro, cujo valor permanecerá depositado para garantia do aditamento.

13.5 A garantia ou seu saldo será liberada ou restituída no prazo de até 07 (sete) dias consecutivos, a pedido da contratada, após a conclusão e aceitação definitiva do objeto da presente licitação, mediante a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.

14.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

$I = \frac{(6 / 100)}{365}$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

14.3. O Município de Jumarim poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela proponente vencedora, no caso de inadimplemento do contrato ou de outros.

14.4. Poderá o Município de Jumarim sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações da proponente vencedora para com terceiros, relacionadas à presente licitação, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município de Jumarim;
- b) inadimplência de obrigações da proponente vencedora para com o Município de Jumarim, que provenha da execução do contrato;
- c) execução dos serviços objeto desta licitação, em desobediência às condições estabelecidas no contrato;
- d) erros, omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

14.5. Durante a execução contratual o contratado deverá fornecer, sob pena de retenção dos pagamentos devidos:

14.5.1. Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;

14.6. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

15. DO REAJUSTE:

15.1. Os preços propostos **não** serão reajustados no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta. Após este período, poderá haver reajuste, com base no IPCA.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

15.1. O Município de Jumarim se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas e prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA:

a) Na execução dos serviços:

a.1) Executar os serviços objeto desta licitação e atender as demais condições do Edital da **Tomada de Preço** e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos;

a.2) responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciárias e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- a.3) substituir, dentro de 24 horas, o pessoal cuja permanência no local da execução dos serviços, tenha sido considerada inconveniente pela Administração, inclusive o preposto;
- a.4) refazer quaisquer serviços que apresentarem erros, imperícias ou que tenham sido executados em desacordo com as normas técnicas aplicáveis;
- a.5) responder civil e criminalmente pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros;
- a.6) manter “Livro de Ocorrências”, sempre atualizado, à disposição da fiscalização, para anotações das exigências a serem cumpridas;
- a.7) assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados;
- a.8) arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe;
- a.9) fornecer, obrigatoriamente, todos os EPI's necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização, necessários à segurança na execução dos serviços;
- a.10) paralisar por determinação da Administração, a execução dos serviços, em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e/ou bens de terceiros;
- a.11) manter permanentemente, responsável pela execução dos serviços, desde o início até a sua conclusão;
- a.12) responder por todas as despesas com energia elétrica, abastecimento de água, consumo de combustíveis, escritório, expediente, mão-de-obra, maquinário necessário, encargos sociais trabalhistas, previdenciários, comerciais, transportes, seguros, administração, benefícios, liquidação de responsabilidade por qualquer acidente no trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência, imperícia da proponente vencedora, de seus prepostos e qualquer outro encargo financeiro, bem como a sinalização viária do local;
- a.13) entregar mensalmente à Administração, cópias das guias de recolhimento de INSS e FGTS, referente ao mês anterior, dos funcionários alocados na obra e/ou serviços prestados, por ocasião dos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas;
- a.14) ter o dever de vigilância e guarda, correndo por sua conta o risco verificado na execução dos serviços, até o seu recebimento definitivo, nos termos do artigo 73 da Lei 8.666/93;
- a.15) O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/1993.

18. DO CONTRATO E PENALIDADES:

18.1. Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão de Licitação enviará à Autoridade competente para homologação e adjudicação, observados os critérios estabelecidos neste Edital, a proposta que apresentar o menor preço total.

18.2. Após a assinatura do contrato, estará a proponente vencedora automaticamente à disposição do Município de Jumarim para o fiel cumprimento das competentes ordens de serviço.

18.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, ao não cumprimento, por parte da proponente vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos da Lei nº 8.666/93, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha a proponente vencedora concorrido diretamente, ocorrência esta que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Jumarim;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

II – Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

III - Multa de até 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando ultrapassar 30 (trinta) dias;

IV – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento do prazo de execução, sem prejuízo do disposto nos incisos II e III deste subitem;

V – Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa na conclusão dos serviços, ou rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplente;

VI – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, exceto prazo de execução;

VII - na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á a suspensão ao direito de licitar com o Município de Jumirim, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

VIII – declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

IX- Perda da garantia contratual.

18.4. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa e/ou judicialmente.

18.5. As penalidades previstas nestes itens e subitens têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação, não exime a proponente vencedora de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Jumirim.

18.6. Constatada a inveracidade de quaisquer das informações fornecidas pela proponente vencedora, esta poderá sofrer as penalidades adiante previstas:

a) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Jumirim, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses; e,

b) rescisão do contrato, se já estiver assinado.

18.7. As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição à perdas e danos e outras disposições pertinentes, estão disciplinados da Lei nº 8.666/93.

18.8. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

19. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE SERVIÇOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

19.1. A critério do Município de Jumarim poderão ser suprimidos ou acrescidos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, não previstos nas especificações e necessários na prestação dos serviços, desde que devidamente justificado e comprovado pela Secretaria Requisitante.

19.1.1. Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, após apresentação de novas propostas por parte da proponente vencedora, dentro do seguinte critério:

a) os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do contrato.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

20.1. O Município de Jumarim reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) Falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- d) a subcontratação ou cessão do contrato;
- e) o descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Jumarim;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

20.2. O Município de Jumarim poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem 20.1, por mútuo acordo.

20.3. Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 20.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Jumarim, os serviços efetuados, podendo o Município de Jumarim, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Jumarim, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

20.4. No interesse da administração pública, desde que justificado, o Município de Jumarim poderá rescindir o contrato.

21. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

21.1. O recebimento dos serviços será feito pelo Município de Jumarim, ao seu término, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da proponente vencedora;

21.2. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

21.3 A fiscalização a ser exercida pela Administração compreenderá, ainda:

a) O direito de solicitar a imediata substituição de qualquer empregado da contratada cujo comportamento for considerado inconveniente ao ambiente do trabalho ou cujo serviço for considerado insatisfatório ou, ainda, condenação criminal ou regime de pena incompatível com a execução dos serviços.

b) O direito de solicitar a imediata substituição de qualquer ferramenta ou equipamento em uso pela contratada e que, a critério da fiscalização, seja considerado inadequado, com resultado e/ou funcionamento insatisfatório ou sem segurança, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Prefeitura.

21.4 A contratada deverá indicar preposto para representá-la no local dos serviços, com plenos poderes para solucionar todas as questões que lhe forem encaminhadas pela Administração Municipal.

22. DOS ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS:

22.1. Dos Recursos Administrativos:

22.1.1. Dos atos administrativos praticados na presente licitação, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, observados os procedimentos lá estabelecidos, bem como impugnação ao Edital, nos termos do artigo 41 e demais dispositivos da mesma lei.

22.1.2. Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão de Licitações, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto a Secretaria de Administração/Protocolo Geral, situado na Rua Manoel Novaes, 829 – Centro – CEP 18535-000- Jumarim – SP – Fone: (15) 3199-9800, das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas.

23. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO:

23.1. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, observadas as situações de oportunidade e conveniências administrativas, sem que por tais atos o Município de Jumarim venha responder por quaisquer indenizações ou compensações a que título for.

23.2. As dúvidas surgidas neste edital, serão interpretadas de acordo com a Lei nº 8.666, de 21/06/93 e posteriores alterações, na omissão desta, pela Comissão Permanente de Licitações que deverá levar em conta os princípios gerais de direito e as legislações correlatas.

23.3. A Comissão de Licitação poderá solicitar a qualquer proponente, informações ou esclarecimentos complementares ou permitir a regularização de falhas meramente formais dos documentos, desde que elas não alterem ou modifiquem o conteúdo de tais documentos e sejam apresentadas no prazo que a Comissão estipular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

23.4. A licitante vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a homologação do procedimento licitatório, para assinar o Termo de Ciência e Notificação – Anexo VIII.

23.5. Todos os documentos, alvarás e licenças necessários para execução dos serviços deverão ser apresentados na assinatura do contrato.

24 - DOS ANEXOS:

24.1. Constituem-se como anexos do presente Edital, os documentos abaixo elencados, fazendo parte integrante como se transcritos fossem:

ANEXO I – Memorial Descritivo, planilhas quantitativa e orçamentária, cronograma físico financeiro.

ANEXO II – Declaração de Idoneidade

ANEXO III – Modelo de declaração de EPP ou ME

ANEXO IV - Modelo – Declaração (art. 27, inciso V)

ANEXO V – Declarações

ANEXO VI - Proposta Comercial, planilhas quantitativas, cronograma físico financeiro.

ANEXO VII - Minuta do Contrato

ANEXO VIII - Termo de Ciência e Notificação do TCESP

ANEXO IX – Termo de Renúncia de Recurso

ANEXO X - Procuração/credenciamento

25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1. Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Administração/Licitação do Município de Jumarim, sediado na Rua Manoel Novaes, 829 – Centro – CEP 18.535-000- Jumarim - SP – Fone/Fax : (15) 3199-9800, de segunda à sexta-feira, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas.

25.2. Os atos praticados nesta licitação, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Município.

DANIEL VIEIRA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MEMORIAL DESCRITIVO

1 – OBJETO:

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Limpeza contínuos e diários de manutenção, higienização e conservação dos prédios da Administração Pública, no município de Jumarim, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene nos locais determinados, com disponibilização de mão de obra especializada, qualificada e treinada, devidamente uniformizada, com fornecimento de produtos saneantes domissanitários, insumos, materiais e equipamentos, em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes no Memorial Descritivo.

Não será aceita s subcontratação total ou parcial de qualquer dos itens que compõe o presente objeto.

2 – JUSTIFICATIVA:

A contratação citada no objeto acima, justifica-se em razão da essencialidade do serviço de limpeza para a manutenção das Unidades Escolares, sendo fundamental para garantir conforto, segurança e saúde daqueles que circulam no local. Toda instituição de ensino deve manter o local devidamente higienizado, arejado, organizado e limpo causando sensação de conforto aos alunos, professores e demais funcionários. Esse trabalho precisa ser realizado de maneira eficiente para manter a estrutura impecável e a garantia da qualidade dos serviços prestados.

SECRETARIA – Secretaria Municipal de Educação.

RESPONSÁVEL - Ana Teresa Cinto Fávero

Secretaria Municipal de Educação - Rua Scatena, 210, Nova Jumarim		
<u>Item</u>	<u>Descrição</u>	<u>Total (m²)</u>
01	Área interna	59.939,88 m ²
02	Área externa	91.644,00 m ²

3 – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES/PRÓPRIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

O horário de funcionamento das unidades/Próprios da Secretaria de Educação, deverão ser considerados de segunda a sexta das 6h30 às 17h30.

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida em consonância com o estudo do CADTERC - Cadastro de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Conservação Predial (www.cadterc.sp.gov.br).

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBJETO

RESUMO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

4.1. Áreas Internas

4.1.1 Valores referenciais de limpeza predial para áreas internas, com coeficiente de participação – Conforme CADTERC – Volume 3

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Valor Mensal (R\$/Mês) (2)	Valor Total (R\$/m ²) (3) = (1) x (2)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade		
Pisos acarpetados				
Faxineiro	1	750	R\$ 3.909,92	R\$ 5,21
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.797,13	R\$ 0,21
Total R\$/m ²				R\$ 5,42
Pisos frios				
Faxineiro	1	750	R\$ 3.909,92	R\$ 5,21
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.797,13	R\$ 0,21
Total R\$/m ²				R\$ 5,42
Laboratórios				
Faxineiro	1	413	R\$ 3.909,92	R\$ 9,47
Encarregado*	0,03	413	R\$ 4.797,13	R\$ 0,39
Total R\$/m ²				R\$ 9,86
Almoxarifados/galpões				
Faxineiro	1	1.688	R\$ 3.909,92	R\$ 2,32
Encarregado*	0,03	1.688	R\$ 4.797,13	R\$ 0,09
Total R\$/m ²				R\$ 2,41
Oficinas				
Faxineiro	1	1.500	R\$ 3.909,92	R\$ 2,61
Encarregado*	0,03	1.500	R\$ 4.797,13	R\$ 0,11
Total R\$/m ²				R\$ 2,72
Com espaços livres - saguão/hall/salão				
Faxineiro	1	1.000	R\$ 3.909,92	R\$ 3,91
Encarregado*	0,03	1.000	R\$ 4.797,13	R\$ 0,16
Total R\$/m ²				R\$ 4,07
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**				
Agente de higienização	1	750	R\$ 4.806,27	R\$ 6,41
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.797,13	R\$ 0,21
Total R\$/m ²				R\$ 6,62

*Considerando 1 (um) Encarregado para 30 (trinta) funcionários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

**Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva.

Fonte: CADTERC - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./20.

4.2. Áreas Externas

4.2.1. Valores referenciais de limpeza predial para áreas externas, com coeficiente de participação – Conforme CADTERC – Volume 3

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Valor Mensal (R\$/Mês) (2)	Valor Total (R\$/m ²) (3) = (1) x (2)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações				
Faxineiro	1	1.500	R\$ 3.909,92	R\$ 2,61
Encarregado*	0,03	1.500	R\$ 4.797,13	R\$ 0,11
			Total R\$/m²	R\$ 2,72
Varição de passeios e arruamentos				
Varredor de áreas públicas privadas	1	7.500	R\$ 4.103,46	R\$ 0,55
Encarregado*	0,03	7.500	R\$ 4.797,13	R\$ 0,02
			Total R\$/m²	R\$ 0,57
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - (frequência diária)				
Varredor de áreas públicas privadas	1	125.000	R\$ 4.103,46	R\$ 0,03
Encarregado*	0,03	125.000	R\$ 4.797,13	R\$ 0,00
			Total R\$/m²	R\$ 0,0341
			Total R\$/há	R\$ 341,00

*Considerando 1 (um) Encarregado para 30 (trinta) funcionários.

**Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva.

Fonte: CADTERC - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./20.

Valores referenciais de limpeza predial para áreas externas com frequências específicas, com coeficiente de participação – Conforme CADTERC – Volume 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Frequência/Mês (h) (2)		Valor Hora (R\$/Mês) (3)	Valor Total (R\$/m ²) (4) = (1) x (2) x (3)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade	Periodicidade	Horas		
Pátios e áreas verdes - alta frequência (1 vez/semana)						
Varredor de áreas públicas privadas	1	1.500	semanal	34,80	R\$ 21,45	R\$ 0,50
Encarregado*	0,03	1.500	semanal	34,80	R\$ 25,07	R\$ 0,02
Total R\$/m ²						R\$ 0,52
Pátios e áreas verdes - média frequência (1 vez/quinzena)						
Varredor de áreas públicas privadas	1	1.500	Quinzenal	17,40	R\$ 21,45	R\$ 0,25
Encarregado*	0,03	1.500	Quinzenal	17,40	R\$ 25,07	R\$ 0,01
Total R\$/m ²						R\$ 0,26
Pátios e áreas verdes - baixa frequência (1 vez/mês)						
Varredor de áreas públicas privadas	1	1.500	Mensal	8,70	R\$ 21,45	R\$ 0,12
Encarregado*	0,03	1.500	Mensal	8,70	R\$ 25,07	R\$ 0,00
Total R\$/m ²						R\$ 0,12

*Considerando 1 Encarregado para 30 funcionários

Fonte: CADTERC - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./20.

Valores referenciais de limpeza predial para vidros externos (sem exposição à situação de risco), com coeficiente de participação – Conforme CADTERC – Volume 3

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Frequência/Mês (h) (2)		Valor Hora (R\$/Mês) (3)	Valor Total (R\$/m ²) (4) = (1) x (2) x (3)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade	Periodicidade	Horas		
Face interna						
Limpador de vidro	1,00	275	Quinzenal	17,40	R\$ 22,17	R\$ 1,40
Encarregado de limpador de vidro	0,03	275	Quinzenal	17,40	R\$ 25,07	R\$ 0,05
Face externa						
Limpador de vidro	1,00	275	Trimestral	2,90	R\$ 22,17	R\$ 0,23
Encarregado de limpador de vidro	0,03	275	Trimestral	2,90	R\$ 25,07	R\$ 0,01
Limpador de vidro	1,00	275	Semestral	1,45	R\$ 22,17	R\$ 0,12
Encarregado de limpador de vidro	0,03	275	Semestral	1,45	R\$ 25,07	R\$ 0,004

*Considerando 1 (um) Encarregado para 30 (trinta) funcionários.

**Líder com periculosidade para até 4 (quatro) empregados.

Fonte: CADTERC - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./20.

PRÓPRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS ADMINISTRATIVOS E VINCULADOS NA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM EDUCAÇÃO

Serviços	Produtividade Atual
Áreas internas	
Pisos acarpetados	750
Pisos frios	750
Laboratórios	413
Almoxarifados/galpões	1.688
Oficinas	1.500
Com espaços livres - saguão/hall/salão	1.000
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	750
Áreas externas	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.500
Varição de passeios e arruamentos	7.500
Pátios e áreas verdes - alta frequência (1 vez/semana)	1.500
Pátios e áreas verdes - média frequência (1 vez/quinzena)	1.500
Pátios e áreas verdes - baixa frequência (1 vez/mês)	1.500
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (frequência diária)	125.000
Vidros externos	
Vidros externos - frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	275
Vidros externos - frequência semestral (sem exposição à situação de risco)	275
Vidros externos - frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	138
Vidros externos - frequência semestral (com exposição à situação de risco)	138

Os procedimentos de limpeza adotados deverão estar adequados às normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne aos serviços de limpeza e conservação com condições de salubridade adequadas.

Princípios Básicos de limpeza que deverão ser seguidos pela CONTRATADA:

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão estar sobre supervisão e controle diretos da CONTRATADA, que deverá orientar e supervisionar a prática da boa técnica, o cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos oficiais responsáveis e legislação vigente, baseado em conhecimento atualizado no que concerne à higiene e limpeza de serviço.

A CONTRATADA deverá habilitar/capacitar e treinar continuamente os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas Internas e externas, e apresentar à CONTRATANTE o comprovante de realização desta atividade;

A CONTRATADA fornecer todo o equipamento de segurança necessário (sem ônus do funcionário) conforme preconiza a NR 06 – Equipamento de Proteção Individual (EPI), apropriado para cada atividade a ser exercida, realizar as substituições em tempo oportuno e capacitar os colaboradores quanto à necessidade, modo e regularidade de uso e troca destes equipamentos de proteção individual e coletiva, apresentando à CONTRATANTE o comprovante do fornecimento destes equipamentos, assim como os treinamentos realizados no que concerne esta atividade;

A CONTRATADA deverá garantir a qualidade da higienização dos ambientes e principalmente das áreas críticas através de processos e tecnologias específicas. Cumprir o princípio de assepsia;

A CONTRATADA deverá garantir que seja realizada a efetiva identificação e/ou sinalização de corredores e áreas de circulação de pessoas durante o processo de limpeza, dividindo cuidadosamente a área em local de livre trânsito e local impedido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

A limpeza de ambientes deve ser realizada por partes, de modo que não seja impedido o trânsito seguro de pessoas no local;

A CONTRATADA deverá realizar a coleta do lixo pelo menos duas vezes ao dia, ou de acordo com recomendações da CONTRATANTE, ou, ainda, quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;

É PROIBIDA a submissão de funcionários a situações de risco sem os devidos equipamentos de segurança;

As lixeiras, de responsabilidade da CONTRATANTE, deverão ser higienizadas diariamente e sempre que necessário pela equipe de limpeza da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá registrar o fornecimento de todo EPI (Equipamento de Proteção Individual) e manter as fichas de registro atualizadas, com a assinatura do trabalhador, a fim de comprovar o recebimento do material;

A CONTRATADA deverá treinar os funcionários para o uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva, supervisionar o uso correto e garantir que sejam utilizados em todas as atividades ou procedimentos que exigem o uso destes;

Nunca permitir em áreas internas a varrição de superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de micro-organismos que são veiculados pelas partículas de pó - utilizar a varredura úmida a ser realizada com MOPS;

Em áreas administrativas deve ser feito varrição a seco com MOP pó ou lamello, antes de proceder à limpeza úmida com o MOP úmido;

Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;

A CONTRATADA deverá realizar o gerenciamento de recursos humanos de modo a garantir a qualidade do serviço prestado;

Quando houver necessidade do uso de baldes para a limpeza de pisos, usar a técnica dos dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;

A CONTRATADA é responsável pela elaboração de todos os Procedimentos Operacionais Padrão - POP envolvidos com o serviço de limpeza, devendo seguir as recomendações da CONTRATANTE E SEUS REPRESENTANTES;

A CONTRATADA deve submeter todos os POP's à avaliação e aprovação da CONTRATANTE E SEUS REPRESENTANTES, antes de serem executados;

Fica facultativo à CONTRATANTE decidir pela elaboração dos POP's, de acordo com suas peculiaridades técnicas e complexidade;

É de responsabilidade da CONTRATADA treinar seus funcionários para a execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

rigorosamente correta das atividades de acordo com os POP's estabelecidos;

Deve-se utilizar um sistema compatível com o equipamento e produto de limpeza e desinfecção de superfícies (apresentação do produto, diluição e aplicação);

A CONTRATADA deverá realizar supervisão permanente de todas as salas e unidades, assim como do ambiente externo, e providenciar imediatamente a limpeza das áreas que forem necessárias, garantindo que todos os ambientes permaneçam limpos e organizados durante todo o período de vigência do contrato;

A CONTRATADA deverá realizar revisões regulares dos sanitários, de acordo com critérios estabelecidos, a fim de que seja garantido um ambiente limpo, seguro e confortável e de que todos os insumos de higiene estejam disponíveis;

Os funcionários da empresa prestadora de serviços de limpeza devem seguir a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego.

- NÃO utilizar anéis, pulseiras, relógios, brincos, piercings e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho e enquanto permanecer no ambiente de trabalho,
- Higienizar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas, e, tão rigorosamente, na entrada e saída dos ambientes;
- Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas e aparadas;
- Utilizar uniforme limpo diariamente (camiseta devidamente identificada com o nome da empresa), assim como botas de borracha específicas para o serviço realizado, com a devida regularidade na troca (a cada 4 meses, ou antes, se necessário) e de acordo com as especificações da Norma Regulamentadora;

O fornecimento e processamento (higienização) dos uniformes é de inteira responsabilidade da CONTRATADA

5 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.

6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a lei.

7 - REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Regime de execução: Empreitada por preço global

Critério de julgamento: Menor preço global

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

Os interessados deverão apresentar em suas propostas os valores unitários e totais dos serviços, bem como o valor total da proposta comercial devendo a composição de preços considerar todo o custo inerente ao serviço prestado.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

A CONTRATADA se compromete disponibilizar mão-de-obra, uniforme, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes neste memorial na Minuta de Termo de Contrato, obrigando-se, ainda, a cumprir as rotinas de limpeza:

Quanto à mão de obra alocada para prestação dos serviços:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - Selecionar e preparar tecnicamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando os funcionários portadores de atestados com as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
 - Manter todos os funcionários devidamente uniformizados. É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual EPI's;
 - A Contratada deverá efetuar exames periódicos em seus funcionários de acordo com o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e dar ciência à Contratante, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da empresa. Encaminhar previamente o PCMSO e atender ao PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos, para avaliação pela contratante;
 - Manter um profissional preposto como supervisor, que deverá realizar fiscalização periódica, no mínimo semanal, o qual deverá ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, responsabilizar pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, tendo a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;
 - Exercer efetivo controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
 - Responsabilizar-se, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;
 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente, sendo vedado o remanejamento do aludido funcionário para outras áreas, prédios e anexos, sendo, o fato comunicado imediatamente à Contratante;
 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
 - Manter funcionário FIXO NA ÁREA DE ATUAÇÃO, bem como manter todos os funcionários treinados e orientados quando em substituição por licença médica, folga ou falta;
 - Caberá à Contratada a responsabilidade por roubos, furtos, danos em equipamentos, materiais, e desconexão em eletroeletrônicos, e quaisquer outros prejuízos causados por seus funcionários à Contratante, bem como a terceiros, em função deste contrato;
 - Manter funcionários para a execução do objeto em todos os períodos especificados, na proporção necessária para o desempenho dos serviços, a critério da Contratada, mantendo, no mínimo, o contingente estimado;
- Fornecer, no mês subsequente, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução dos serviços;

ÁREAS INTERNAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

DIARIAMENTE OU QUANDO SOLICITADO

- 1- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, balcões, armários, arquivos, prateleiras, painel, peitoris (interno e externo), caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 2- Limpar com produto específico as carteiras e cadeiras das salas de aula;
- 3- Lavar as lixeiras situadas nas áreas de uso comum;
- 4- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, varrendo e passando pano molhado para retirar o pó;
- 5- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, ou mais caso necessário;
- 6- Varrer, remover manchas, passar pano úmido nos pisos, armários e lousas;
- 7- Lavar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, refeitório e outras áreas molhadas;
- 8- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 9- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e bancos do refeitório;
- 10- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- 11- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem;
- 12- Manter limpos os bebedouros e espelhos com produtos apropriados;
- 13- Executar a limpeza do refeitório externo;
- 14- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, por solicitação e supervisão do administrador do local;

SEMANALMENTE OU QUANDO SOLICITADO

- 1- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 2- Limpar com produtos adequados, divisórias, portas e batentes (madeira, vidro e ferro);
- 3- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 5- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 6- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 7- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 8- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE OU QUANDO SOLICITADO:

- 1- Limpar e vasculhar os forros de madeira;
- 2- Limpar, paredes e rodapés;
- 3- Remover manchas de paredes;
- 4- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 5- Lavar (face externa) e limpar (face interna) de todos os vidros, aplicando-lhes produtos adequados.
- 6- Lavagem do pátio e corredores internos com produto adequado.

SEMESTRALMENTE OU QUANDO SOLICITADO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 1- Limpar as luminárias e ventiladores;
- 2- Lavar as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-la; esquadrias externas;
- 3- Limpeza dos toldos, com produtos adequados.

ÁREAS EXTERNAS:

DIARIAMENTE OU QUANDO SOLICITADO

- 1- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2- Varrer, lavar e conservar a limpeza das calçadas e áreas pavimentadas, com produtos adequados;
- 3- Varrer e conservar limpa as áreas de passagens e garagens;
- 4- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 5- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem;
- 6- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 7- Limpar e retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

10 - DOS RISCOS INERENTES À ATIVIDADE

Considerando que a atividade é reconhecidamente geradora de riscos à integridade física dos trabalhadores, as seguintes Normas Regulamentadoras – NR, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, relativas à segurança e medicina do trabalho, serão de observância obrigatória:

Norma Regulamentadora Nº 01 – Ordens de Serviço

Norma Regulamentadora Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

Norma Regulamentadora Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI

Norma Regulamentadora Nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

Norma Regulamentadora Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;

Norma Regulamentadora Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres;

Norma Regulamentadora Nº 26 - Sinalização de Segurança;

11 - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

A **CONTRATADA** deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, Saneantes, Domissanitários e Poluição Sonora, observadas as normas ambientais vigentes e os parâmetros e rotinas aqui contidas.

Responsabilizar-se pelo registro de ocorrências para manutenção, por meio do seu encarregado, em "**Formulário de Ocorrências para Manutenção**" que será fornecido pelo **Gestor do Contrato**. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o **formulário** devidamente preenchido e assinado ao **gestor de contrato**. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

Vazamentos de água no vaso sanitário e duchas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Vazamento de gases medicinais;
Saboneteiras e toalheiros quebrados;
Lâmpadas queimadas ou piscando;
Tomadas e espelhos soltos;
Fios desencapados;
Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

12 - USO RACIONAL DA ÁGUA

A **CONTRATADA** deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
Garantir a vedação das tampas dos reservatórios, visando proteger contra insetos, roedores, aves e outros animais, livres de vazamentos, infiltrações, etc. e em perfeitas condições de higiene, livre de resíduos;
CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas, como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas e em caso de sujeira localizada (exemplo: lodo, mofo, fezes de animais).
Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
A CONTRATADA deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

13 - USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

A CONTRATADA deverá manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
Durante a limpeza, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
A CONTRATADA deverá verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
A CONTRATADA deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas máquinas enceradeiras;
Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

14 - REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

A CONTRATADA deverá separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008; Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

A CONTRATADA deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

15 - MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados **rejeitos**, tais 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 (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).

16 - MATERIAIS SECOS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, A CONTRATADA deverá seguir 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).

Para os **materiais secos recicláveis**, A CONTRATADA deverá seguir 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).

A CONTRATADA deverá otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

17 - POLUIÇÃO SONORA

Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, a CONTRATADA observará 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

18 - QUANTO À MÃO-DE-OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

A CONTRATADA deverá substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação do serviço. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

A CONTRATADA deverá responder à CONTRATANTE pelos danos materiais ou físicos ou avarias, causados por seus funcionários e encarregados, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicado pela CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, aos bens do município e de terceiros, assumindo todo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;

A CONTRATADA deverá exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

A CONTRATADA deverá atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após notificação.

A CONTRATADA deverá manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

A CONTRATADA deverá preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

A CONTRATADA deverá ter observância à legislação pertinente ao objeto conforme as



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

referências normativas relacionadas.

A CONTRATADA deverá cumprir e responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;

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

A CONTRATADA deverá providenciar o ressarcimento de qualquer dano ou prejuízo que causar, por ação ou omissão, ao CONTRATANTE ou a terceiros;

A CONTRATADA deverá responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o CONTRATANTE não aceitará qualquer imputação nesse sentido;

A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

RELAÇÃO DE MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS E FORNECIDOS PELA CONTRATADA, EM QUANTIDADES SUFICIENTES PARA O ABASTECIMENTO DE TODAS AS UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, MENSALMENTE:

ITEM	UN	QUANTIDADE ESTIMADA	PRODUTO
1	GL	15	ÁGUA SANITÁRIA: Composta por hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo de 2,0 a 2,5%, embalados em frasco plástico branco virgem, contendo 2 litros de solução, com tampa de rosca e alça para transporte, indicado para uso de limpeza em geral (banheiros, ralos, lixeiras, etc.) e lavagem de roupas. Produto conforme portaria da ANVISA/MS 89, com validade mínima de 06 (seis) meses. O produto deve ser entregue com no máximo 20 (vinte) dias da sua data de fabricação. Galão de 05 litros.
2	GL	20	ÁLCOOL EM GEL: Glicerinado, composto de álcool etílico hidratado com graduação alcoólica de 70º INPM. Validade de 24 meses. Embalagem plástica transparente com tampa tipo flip-top contendo 500 ml, as informações do produto tais como, modo de uso, composição e precauções.
3	FR	50	ÁLCOOL: Para desinfecção de ambientes, graduação alcoólica de 70º INPM. Validade mínima de 24 meses. Embalagem plástica transparente com tampa de rosca contendo 1 litro, as informações do produto tais como, modo de uso, composição, precauções, entre outras deverão ser gravadas na embalagem de forma que não se apaguem com o tempo.
4	GL	10	BALDE: Plástico, confeccionado em material de polipropileno resistente ou poliestireno resistente, não reciclado, atóxico, capacidade para 20 litros, nas medidas de 330mm de altura x 345mm de diâmetro/comprimento, deve ser em material plástico reforçado, com alça em metal galvanizado. Produto deve ser identificado através de etiqueta contendo informações necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

5	GL	15	DESINFETANTE: Concentrado com ação bactericida frente a Salmonela choleraesuis e Staphylococcus aéreos, indicado para qualquer superfície lavável, fragrância lavanda, dove, talco, composto de conservante, tensoativo não iônico, corante e veículo, princípio ativo cloreto dialquil dimetil benzil amônio 0,5%, produto deve ser usado puro para desinfecção de ambientes, para limpeza de ambientes o produto pode ser diluído em até 1:10. Embalado em galão plástico contendo 5 litros, devidamente rotulado com informações sobre o produto.
6	GL	05	DETERGENTE LÍQUIDO: De uso geral, para limpeza de pisos, paredes e utensílios, composto por ácido alquil benzeno sulfônico, alcanolamida de coco, espessante, lauril éter sulfato de sódio, sequestrante, conservante, corante e água. Embalado em galão plástico contendo 5 litros, devidamente identificado.
7	UN	10	ESCOVA: Oval feita em material sintético, com pigmentos e metal, designer no formato da mão na cor azul, com cerdas de nylon com 2,2cm de altura cada, nas cores branca e verde, de primeira qualidade, com etiqueta de identificação, contendo informação sobre produto e demais informações.
8	UN	50	ESPONJA DUPLA FACE: Multiuso, composta de espuma de poliuretano amarela para limpeza de superfícies delicadas e fibra sintética com abrasivos para limpeza mais difíceis, medidas mínimas 110mm x 75mm x 20mm, Com ação antibactérias que combate o desenvolvimento e proliferação de germes e bactérias na esponja, embalada em pacote plástico, na embalagem deverá ser gravado na informações sobre o produto.
9	UN	20	FLANELA: Para limpeza, confeccionado em pano de algodão flanelado, na cor laranja, nas medidas aproximadas de 30 x 40cm. Embaladas individualmente com etiqueta de identificação contendo informações sobre o produto e fabricante.
10	UN	50	LIMPADOR DE USO GERAL: Limpador Multiuso, em frasco plástico de 500ml, composto de alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, fragrância e água.
11	UN	10	Limpa vidros 500ml
12	UN	16	Luva de borracha Tam: P, M e G
13	UN	16	PÁ PARA LIXO: pá cabo longo, plástica, reforçada
14	UN	50	PANO DE LIMPEZA DE CHÃO: Confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado uniformemente, fechado, tamanho aproximado 45cmx75cm, esterilizado e livre de qualquer tipo de impureza e contaminação, com etiqueta de identificação contendo informações sobre o produto e o fabricante.
15	UN	30	PANO DE LIMPEZA DE CHÃO: felpudo atalhado grande 0,50x0,90 cm
16	UN	20	PANO MULTIUSO: Bactericida composto de 70% viscosa e 30% poliéster, na cor azul, tamanho de 50 x 33cm, embalados em pacote plástico lacrado contendo 5 unidades, com informações sobre o produto, fabricante e modo de lavagem.
17	FD	15	PAPEL HIGIÊNICO: Folha dupla, de cor branca, gofrado, 1ª linha, medindo 10cm x 30cm, macio, absorvente, composição 100% celulose virgem (não reciclado) expresso na embalagem, alvura superior a 90% conforme norma ABNT NM ISO 2470, capacidade de absorção de água (método cestinha) superior a 9g/g conforme norma ABNT NBR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

			15004, pintas inferior a 1,0 conforme norma ABNT NBR 8259, gramatura superior a 19 conforme ABNT NBR NM ISO 536 e resistência a tração a seco longitudinal superior a 200 N/m, papel higiênico acondicionado em pacote plástico contendo 4 rolos, devidamente identificados com informações sobre o produto, fabricante, e demais informações, reembalados em fardos com 64 rolos (16x4).
18	RL	15	PAPÉL HIGIÊNICO: Branco, de primeira qualidade, gofrado, em rolo medindo 10cm de largura X 300 mts de comprimento, absorvente, fabricado com 100% celulose virgem (não reciclado), com alvura superior a 80% conforme ABNT NBR NM-ISSO 2470, pintas inferior a 10mm ² /m ² conforme NBR 8259:2002, furos inferior a 15mm ² /m ² conforme NBR 15134:2007 e gramatura superior a 15 g/m ² conforme ABNT NBR NM ISO 536:2000, produto acondicionado em caixa de papelão contendo 8 rolos cada, na caixa deverá constar informações do fabricante, marca, especificações do produto, bem como a sua composição, as mesmas devem estar impressa na caixa de forma legível.
19	FD	50	PAPÉL TOALHA: Branca, gofrado, interfolhas, 2 dobras, com 1000 folhas medindo 22,5cm X 20,5cm, com oscilação entre 0,5cm a 1,0cm, produto absorvente, fabricado com fibras naturais virgens, 100% celulose virgem (não reciclado), gofrado, com alvura difusa com UV calibrado superior a 93% conforme ABNT NBR NM-ISO 2470:2001, gramatura superior a 38 g/m ² conforme ABNT NBR NM ISO 536:2000, pintas inferior a 0,90 mm ² /m ² conforme NBR 8259:2002, furos inferior a 0,07 mm ² /m ² conforme NBR 15134:2007, espessura superior a 0,250 mm conforme NBR 14966:2003, tempo de absorção de água (método cestinha) inferior a 8s conforme NBR 15004:2003, produto acondicionado em fardo plástica transparente que permita a visualização do produto devidamente identificado com marca, tamanho, e demais informações gravadas na embalagem, cada maço de 200/250 folhas deverá ser embalado em saco plástico com picote para abertura, devidamente identificado com a marca do produto.
20	UN	16	RODO ESPONJA 40 cm e cabo revestido plástico com 120 cm.
21	UN	16	RODO PLÁSTICO 60CM: Rodo base de borracha 60cm de plástico e cabo revestido em plástico com 120 cm.
22	PCT	15	SABÃO EM PÓ: Com amaciante, para lavagem de roupas, com tensoativos biodegradáveis, a base de tensoativo aniônico, alcalinizante, sequestrante, carga, coadjuvante, branqueador óptico, bentônica sódica, corante, enzimas, agente anti-redepositante, fragrância e água, com componente ativo de linear alquil benzeno sulfonato de sódio, com matéria ativa aniônica mínima de 11,00, embalado em caixa de papelão contendo 1kg, as informações sobre o produto e fabricante deverão ser gravadas na embalagem.
23	GL	15	SABONETE LÍQUIDO: Para limpeza das mãos, fragrância, composto por Citric Acid, Sulfonic Acid, Sodium Chloride, Parfum, Cocamide DEA, Sodium Laureth Sulfate, EDTA, Methylchloroisotiazolinone, Glycol Distearate, Aqua e outras substancias permitidas, acondicionado em galão plásticos contendo 5 litros, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante.
24	KG	100	SACO DE LIXO: Saco plástico de polipropileno para lixo, tamanho aproximado 30 litros 0,59 X 0,62M metro, espessura 12 mm, cor preto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

			de acordo com as normas da ABNT.NBR 9191.
25	KG	100	SACO DE LIXO: Saco plástico de polipropileno para lixo, tamanho aproximado 50 litros 0,63 X 0,80 M, espessura 012 mm, cor verde, de acordo com as normas da ABNT. NBR 9191.
26	KG	50	SACO DE LIXO: Saco plástico de polipropileno para lixo, tamanho aproximado 100 litros 0,75 X 1,05m, espessura 12 mm, cor preto, de acordo com as normas da ABNT. NBR 9191.
27	KG	100	Saco plástico de polipropileno para lixo, tamanho aproximado 50 litros 0,63 X 0,80 M, espessura 012 mm, cor verde, de acordo com as normas da ABNT. NBR 9191.
28	UN	16	VASSOURA DE NYLON: De uso geral, com base plástica medindo aproximadamente 21cm com capa plástica, cerdas de nylon desfiado com aproximadamente 11,5cm de altura, fixadas bem firmes junto a base, cabo de madeira revestido com plástico e rosca de polipropileno, com ponteira na ponta para pendurar a vassoura, produto devidamente identificado através de etiqueta do fabricante.
29	UN	16	VASSOURA DE PALHA CAIPIRA: Para uso externo, reforçada e resistente, com cerdas naturais selecionadas isentas de capim, com aproximadamente 35cm de largura no leque, com cabo de madeira revestido de plástico e rosca de polipropileno, cerdas amarradas com 3 fios de arame para que prolongue a duração da vassoura.
30	UN	16	VASSOURA: Higiênica para limpeza de vaso sanitário, cerdas sintéticas com fixação firme e resistente junto ao cabo, confeccionado em plástico, com cabo de aproximadamente 18cm, com suporte plástico para colocação da vassoura higiênica.
31	UN	16	VASSOURA: Para limpeza de tetos, reforçada e resistente, com cerdas de sisal, com cabo de madeira medindo aproximadamente 2m (o cabo poderá ser tamanho único ou com encaixe de duas partes).
32	UN	10	SAPONÁCEO CREMOSO: Que limpe superfície de inox, esmaltadas, fôrmicas e cromados, louças sanitárias, torneiras e fogões. Embalagem de 300ml. Composição mínima: tensoativos aniônicos e não iônicos, espessantes, alcalinizantes, abrasivo, preservante, pigmentos, fragrância e veículo. Componente ativo linear alquilbenzeno sulfonato de sódio.

A EMPRESA DEVERÁ INDICAR E JUNTAR CÓPIA DA CONVENÇÃO COLETIVA DO SINDICATO UTILIZADO PARA A COMPOSIÇÃO DO CUSTO PARA CADA FUNCIONÁRIO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
APÊNDICE 1

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E
CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este apêndice, baseado no CADTERC, que deverá ser adotado para a avaliação dos serviços prestados, contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

Na adoção dessa metodologia julgada mais conveniente para o desenvolvimento deste trabalho, recomenda-se que os critérios, os parâmetros de avaliação e os conceitos de pontuação estejam devidamente previstos no ato convocatório, tanto na parte relativa à fiscalização/controle da execução dos serviços, integrante das especificações técnicas, como na cláusula de medição dos serviços constante da minuta do termo de contrato.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza;
- Inspeção dos serviços nas áreas.

2.2. Caberá ao Secretário da Pasta designar o responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;

- Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- Reabastecimento de descartáveis, como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização;
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento (se necessário).

2.3. O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado. Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

2.4. Este procedimento está vinculado aos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades da Contratante, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de base para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

4. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

4.1. Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

a) ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeira;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

b) BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

c) REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

d) RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujeiras em salas, escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

4.2. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Especificações Técnicas e Boas Práticas	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPIs, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

4.3. Todos os ambientes:

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Armários (face externa)					
Batentes					
Filtros e/ou bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou persianas					
Placas indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Escadas					
Elevadores					
Espelhos e interruptores					
Espelhos e tomadas					
Gabinetes (pias)					
Interruptores					
Janelas (face externa)					
Janelas (face interna)					
Luminárias (similares)					
Luzes de emergência					
Maçanetas					



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Prateleiras					
Paredes					
Pias					
Torneiras					
Corrimãos					
Cestos de lixo					
Tomadas					
Pisos					
Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					
Extintores de incêndio					
Ralos					
Rodapés					
Saídas de ar condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					
Ventiladores					
Vidros internos					
Vidros externos (face interna)					
Vidros externos (face externa)					

4.4. Sanitários/Vestiários

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Abastecimento de material higiênico					
Azulejos					
Box					
Chuveiros					
Cestos de lixo					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Divisórias (granito)					
Espelhos					
Gabinetes					
Interruptores					
Janelas					
Luminárias (e similares)					
Parapeitos					
Pias					



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Pisos					
Portas (batentes, maçaneta)					
Ralos					
Rodapés					
Saboneteiras (face externa)					
Saídas de ar condicionado					
Tomadas					
Torneiras					
Teto					
Válvulas de descarga					
Vasos sanitários					
Vidros Box					
Vidros externos (face externa)					
Vidros externos (face interna)					
Vidros Internos					

4.5. Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Elevadores						Pisos					
Escadas						Rampas					

4.6. Equipamentos, Utensílios e Materiais de Limpeza

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos						Produtos de Limpeza					

4.7. Apresentação/Uniformes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)						Uniforme					



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

5. CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

6. RESPONSABILIDADES

a) Equipe de Fiscalização

- Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do serviço prestado, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do serviço prestado deve encaminhar, em até 01 (um) dia útil após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados (constantes nos itens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 e 4.7 deste memorial), gerados no período para o Secretário da Pasta.

b) Secretário da Pasta

- Cabe ao Secretário da Pasta, receber o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados mensalmente e com base nos dados gerados durante este período, confeccionar o Relatório Final de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados (constantes no item 7.1 do apêndice 1 deste memorial), apurar o percentual dos serviços prestados e encaminhar uma via para a Contratada e para o Gestor do contrato em até 03 (três) dias úteis.

c) Gestor do contrato

- Responsável pelo recebimento das avaliações finais recebidas e liberação da fatura correspondente.

7. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

7.1. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Secretário(a) da Pasta:			

Quantidade de Itens Vistoriados $\sum(a) = X$

Quantidade de Itens Vistoriados	Quant. (a)	Equivalência (b)	Pontos Obtidos (Y = a x b)
Conceito Ótimo		x 100	
Conceito Bom		x 80	
Conceito Regular		x 50	
Conceito Ruim		x 30	
Total (X) =		Total (Y) =	

A nota (N) será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X), gerando o Resultado Final.

$$N = \frac{\sum Y}{X}$$

Resultado Final:

Liberação Total da Fatura	Nota Maior ou Igual a 90 Pontos
Liberação de 90% da fatura	NOTA maior ou igual a 70 e menor que 90 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA maior ou igual a 60 e menor que 70 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA maior ou igual a 50 e menor que 60 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA menor que 50 PONTOS

Nota:		
	Assinatura do responsável pela fiscalização	Assinatura do Secretário(a) da Pasta



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
ANEXO II
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2021
DECLARAÇÃO IDONEIDADE

A empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob o nº _____, representada neste ato pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, vem pelo presente, **DECLARAR** para os devidos fins sob as penalidades da lei que:

- 1) Não foi declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;
- 2) Não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;
- 3) Que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital;
- 4) Que atende às **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- 5) Que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.
- 6) **PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- 7) **PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
SOCIEDADE COOPERATIVA**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 , cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório – Tomada de Preço nº 01/2021.

Jumirim, xx de xxxxxxx de 2021.

Assinatura do representante

Nome:

RG nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

**ANEXO IV
MODELO - DECLARAÇÃO**

Tomada de Preços nº 01/2021

....., inscrita no CNPJ/MF o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

**ANEXO V
DECLARAÇÕES**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com inscrição Estadual xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, localizada no endereço:xxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone (xx)xxxxxxxxx, e-mail:xxxxxxxxxxxxxxxxx, representada por: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF:xxxxxxxxxxxxxxxxx / RG:xxxxxxxxxxxxxxxxx Declaramos para os devidos fins de direito, responsabilizando-nos pela veracidade ora declarada, sob pena, de responder civilmente e criminalmente, nos termos legais.

Declaramos expressa e formal da disponibilidade das máquinas e equipamentos necessários para a realização do objeto licitado, à época de sua utilização e durante o prazo de duração do contrato, sob pena das sanções cabíveis.

Declaramos de que, se vencedora do certame, teremos condições técnica e financeira para as instalações necessárias para execução dos serviços licitados.

Declaramos de que os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão participar efetivamente da obra ou serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

Declaramos expressamente de que não há fato impeditivo para participação nesta licitação, bem como de aceitação das condições do presente edital e de sujeição às condições fixadas pelo Município de Jumirim.

Declaramos para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;

Declaramos que estamos plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital;

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Local e data

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
ANEXO VI
PROPOSTA COMERCIAL

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA CONTÍNUOS E DIÁRIOS DE MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NO MUNICÍPIO DE JUMIRIM, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NOS LOCAIS DETERMINADOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, QUALIFICADA E TREINADA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, EM QUANTIDADES SUFICIENTES E NECESSÁRIOS PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS ÁREAS ENVOLVIDAS, BEM COMO DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO”.

PLANILHA DE PREÇOS

Secretaria Municipal de Educação - Rua Scatena, 210, Nova Jumirim				
Item	Descrição	Total (m ²)	Valor unitário m ²	Valor total
1	Área interna	59.939,88 m ²		
2	Área externa	91.644,00 m ²		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

DECLARO que a proposta apresentada atende todas as especificações exigidas neste edital de licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2021 – Processo n.º 65/2021.

DECLARO que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega dos envelopes.

Dado da Empresa

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Validade da Proposta: ___ Dias.

Dados bancários da proponente

Nome: _____ Banco: _____ Nome da Agência: _____

Número da Agência: _____ Número da Conta Corrente: _____

Dados do responsável pela assinatura do contrato

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: ___/___/___



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____ E-mail Pessoal: _____

Telefone(s): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO nº xx/21

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUMIRIM
CONTRATADA:
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021
PROCESSO LICITATÓRIO: nº 65/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 488/2021

A Prefeitura Municipal de Jumirim, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.612.150/0001-19, com sede à Rua Manoel Novaes nº 829, Centro, Jumirim, SP, representada neste ato por seu Prefeito Municipal Daniel Vieira, brasileiro, solteiro, portador do RG SSP/SP nº 47.569.800-9 e do CPF MF nº 404.032.198-76, residente e domiciliado à Rua Gardenal, nº 231 - Jardim São Matheus, no Município de Jumirim, Estado de São Paulo, CEP 18535-000, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº sediada na Rua, na Cidade de, Estado de, neste ato representada por portador do RG nº, e do CPF nº, residente e domiciliado à..... doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1 O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883, de 08 de junho de 1.994 e demais alterações, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como, as disposições contidas no Processo Administrativo Protocolado sob o nº 488/2021, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **Tomada de Preços**, registrado sob o nº 01/2021, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmos transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui o objeto deste contrato a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA CONTÍNUOS E DIÁRIOS DE MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NO MUNICÍPIO DE JUMIRIM, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NOS LOCAIS DETERMINADOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, QUALIFICADA E TREINADA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, EM QUANTIDADES SUFICIENTES E NECESSÁRIOS PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS ÁREAS ENVOLVIDAS, BEM COMO DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO, Planilhas e Termo de Referência – Anexo I.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas correspondentes a esta licitação, correrão por conta da dotação orçamentária nº 3.3.90.39.00 consignadas no Orçamento vigente.

3.2 No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1 O valor total do presente contrato é de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxx), conforme Proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro - Fica expressamente estabelecido que no preço unitário e global mencionado nesta cláusula, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e benefícios da **CONTRATADA**, requeridos para a execução dos serviços previstos na cláusula segunda deste contrato, de acordo com as especificações e demais documentos da licitação e a Proposta da **CONTRATADA**.

4.2 Os preços não serão reajustados no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referiu. Após este período, poderá haver reajuste, com base no IPCA(IBGE).

4.3 Para garantir o cumprimento deste contrato, a CONTRATADA prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R\$ _____ (_____) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.

4.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.3 Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 2 (dois) dias, contado do recebimento da referida notificação.

4.5 Ao CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1. O prazo para execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços a ser expedida pela Secretaria responsável pela contratação, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes, nos exatos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Único - Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de comprovada força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento e aceitos pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados após a liberação das medições pela Secretaria Municipal requisitante. As medições, após conferência e aprovação pela fiscalização, serão encaminhadas a Secretaria da Fazenda para pagamento contra apresentação das Notas Fiscais em até 10 (dez) dias.

6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

6.3. A medição dos serviços executados será feita a cada trinta dias pela fiscalização da Secretaria de requisitante, juntamente com o preposto da proponente vencedora.

6.4. O Município de Jumarim poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela proponente vencedora, no caso de inadimplemento do contrato ou de outros.

6.5. Poderá o Município de Jumarim sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações da proponente vencedora para com terceiros, relacionadas à presente licitação, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município de Jumarim;
- b) inadimplência de obrigações da proponente vencedora para com o Município de Jumarim, que provenha da execução do contrato;
- c) execução dos serviços objeto desta licitação, em desobediência às condições estabelecidas no contrato;
- d) erros, omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

6.6. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de retenção dos pagamentos devidos:

6.6.1. Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;

6.6.2. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

6.6.3 Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos: e.1) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou e.2) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

6.7. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A **CONTRATANTE** obriga-se a:

a) Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas e prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A **CONTRATADA** obriga-se a:

a) executar os serviços objeto deste contrato e atender as demais condições do Edital da **Tomada de Preços**, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos;

b) responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias e comercial, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações;

c) substituir, dentro de 24 horas, o pessoal cuja permanência no local da execução dos serviços, tenha sido considerada inconveniente pela **CONTRATANTE**, inclusive o preposto;

d) refazer quaisquer serviços que apresentarem erros, imperícias ou que tenham sido executados em desacordo com as normas técnicas aplicáveis;

e) responder civil e criminalmente pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;

f) manter “Livro de Ocorrências”, sempre atualizado, à disposição da fiscalização, para anotações das exigências a serem cumpridas;

g) assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados;

h) arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe;

i) paralisar por determinação da **CONTRATANTE**, a execução dos serviços, em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e/ou bens de terceiros;

j) manter permanentemente, responsável pela execução dos serviços, desde o início até a sua conclusão;

l) responder por todas as despesas com todos os custos referentes a seguros, encargos sociais e tributos incidentes sobre a remuneração bem como despesas com deslocamentos, hospedagem e alimentação relacionadas à execução dos serviços;

m) entregar mensalmente à **CONTRATANTE**, cópias das guias de recolhimento de INSS e FGTS, referente ao mês anterior dos funcionários alocados nos serviços prestados, por ocasião dos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

n) ter o dever de vigilância e guarda, correndo por sua conta o risco verificado na execução dos serviços, até o seu recebimento definitivo, nos termos do artigo 73 da Lei 8.666/93;

o) O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 Após a assinatura deste contrato, estará a **CONTRATADA** automaticamente à disposição da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento das competentes ordens de serviços.

9.2 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, ao não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou à infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - advertência, sempre que for constada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha a proponente vencedora concorrido diretamente, ocorrência esta que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Jumarim;

II – multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

III - multa de até 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando ultrapassar 30 (trinta) dias;

IV – multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento do prazo de execução, sem prejuízo do disposto nos incisos II e III deste subitem;

V – multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa na conclusão dos serviços, ou rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplente;

VI – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, exceto prazo de execução;

VII - na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á a suspensão ao direito de licitar com o Município de Jumarim, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

VIII – declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo primeiro: As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa e/ou judicialmente.

Parágrafo segundo: As penalidades previstas nestes itens e subitens têm caráter de sanção



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação, não exige a proponente vencedora de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Jumarim.

Parágrafo terceiro: Constatada a inveracidade de quaisquer das informações fornecidas pela proponente vencedora, esta poderá sofrer as penalidades adiante previstas:

- a) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Jumarim, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses; e,
- b) rescisão do contrato, se já estiver assinado.

Parágrafo quarto: As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição à perdas e danos e outras disposições pertinentes, estão disciplinados da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

10.1. A critério do Município de Jumarim poderão ser suprimidos ou acrescidos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, não previstos nas especificações e necessários na prestação dos serviços, desde que devidamente justificado e comprovado pela Secretaria Requisitante.

10.1.1. Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, após apresentação de novas propostas por parte da proponente vencedora, dentro do seguinte critério:

- a) os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 É facultado à **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar a execução dos serviços ora contratados, quando julgar conveniente, através de prepostos credenciados ou de terceiros especialmente destacados para esse fim, assegurado a estes o livre acesso aos locais de execução dos serviços consistindo em:

- a) supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços;
- b) sustar a execução de qualquer serviço que estiver em desacordo com as especificações técnicas fornecidas, através de instruções e/ou procedimentos escritos;
- c) aceitar alterações na sequência dos trabalhos, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado e autorizado pela **CONTRATANTE**;
- d) acompanhar e controlar a execução dos serviços, sob o ponto de vista técnico, administrativo e financeiro;
- e) avaliar e aprovar os métodos de trabalho, propostos pela **CONTRATADA**;
- f) emitir as instruções técnicas ou administrativas que julgar necessárias, ao melhor andamento dos trabalhos.
- g) A gestor do presente contrato será designado pela Secretaria requisitante.

11.2 A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** ou a quem designar, não exige a **CONTRATADA** da responsabilidade pela qualidade técnica dos trabalhos contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, este contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) Falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição deste contrato, por parte da contratada;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à contratada;
- d) o descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Jumirim;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATANTE** poderá, também, rescindir este contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" desta cláusula, por mútuo acordo.

Parágrafo Segundo - Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" desta cláusula, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Jumirim, os serviços efetuados, podendo o Município de Jumirim, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Jumirim, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Terceiro - No interesse da administração pública, desde que justificado, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

13.1 A **CONTRATANTE** poderá, em qualquer momento, desde que com pré-aviso de 15 (quinze) dias, suspender temporariamente, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato. Neste caso, serão acordados novos prazos para a retomada dos serviços e estudadas as implicações decorrentes desta interrupção.

Parágrafo Único - Se a suspensão dos serviços vier a impor-se como definitiva, este contrato será rescindido, na forma estabelecida no parágrafo primeiro da sua cláusula décima terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 O recebimento dos serviços será feito pela **CONTRATANTE**, ao seu término, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93. Se for o caso, o recebimento definitivo das obras/serviços também ficará condicionado à apresentação, pela contratada, de certidão negativa de débitos da obra, relativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ao cadastro específico no INSS.

Parágrafo Único - Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS TAXAS E IMPOSTOS

15.1 Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas, contribuições ou encargos), que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

16.1 O encaminhamento de cartas e documentos pela **CONTRATADA** deverá ser efetuado através do Protocolo Geral da **CONTRATANTE**, não se considerando nenhuma outra forma como prova de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17. Não obstante, seja a empresa **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pela qualidade da execução dos serviços, o Município, através de sua equipe ou de prepostos, formalmente designados, sem restringir a plenitude daquela responsabilidade, exercerá ampla e completa fiscalização da qualidade dos serviços em execução.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Tietê - Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, por si e seus sucessores em três vias iguais e rubricadas, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Jumirim, xx de xxxxxxxx de 2021.

MUNICÍPIO DE JUMIRIM

CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
ANEXO VIII**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA CONTÍNUOS E DIÁRIOS DE MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NO MUNICÍPIO DE JUMIRIM, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NOS LOCAIS DETERMINADOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, QUALIFICADA E TREINADA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, EM QUANTIDADES SUFICIENTES E NECESSÁRIOS PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS ÁREAS ENVOLVIDAS, BEM COMO DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO”.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*): Não há advogado constituído

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Jumirim, xx de xxxxxxx de 2021

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Daniel Vieira – Prefeito Municipal

CPF: 404.032.198-76 RG: 47.569.800-9

Data de Nascimento: 11/10/1990

Endereço residencial: Rua Gardenal, nº 231, Jardim São Matheus - Jumirim/SP

E-mail institucional: gabinete@jumirim.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

E-mail pessoal: dan.jumirim@gmail.com

Telefone(s): (15) 3199-9800

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Daniel Vieira – Prefeito Municipal

CPF: 404.032.198-76 RG: 47.569.800-9

Data de Nascimento: 11/10/1990

Endereço residencial: Rua Gardenal, nº 231, Jardim São Matheus - Jumirim/SP

E-mail institucional: gabinete@jumirim.sp.gov.br

E-mail pessoal: dan.jumirim@gmail.com

Telefone(s): (15) 3199-9800

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
ANEXO IX

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/21 - PROCESSO Nº 65/21

À

Prefeitura Municipal de Jumirim

A/C – Comissão Municipal de Licitações

Ref. Processo nº 65/21 – Tomada de Preços nº 01/21

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE RECURSO
(MODELO ORIENTATIVO)

A proponente abaixo assinada, participante da licitação da modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 04/2018, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou (os documentos de habilitação preliminar / a proposta financeira) renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

Por ser verdade, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
ANEXO X

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2021

PROCURAÇÃO/ CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob o nº _____, representada neste ato pelo Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a empresa _____ perante a Prefeitura Municipal de Jumirim, no âmbito da **Tomada de Preços Nº 01/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar, **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, os envelopes contendo os **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA DE PREÇOS** em nome da outorgante, podendo assinar os documentos relativos ao certame, ofertar proposta comercial, interpor recursos, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela COMUL - Comissão Municipal de Licitações, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ____ de _____ de 2021.

Por ser verdade, assina a presente.

local _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

OBS.: Procuração por instrumento particular deverá ser apresentada com firma reconhecida e acompanhada dos documentos relativos à empresa outorgante que permita a verificação da capacidade para a outorga (**vide DOCUMENTAÇÃO**).

Em se tratando de procuração outorgada por instrumento público não será necessária a apresentação do contrato ou estatuto social.