



P R E Â M B U L O

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 019/2015

EDITAL Nº 026/2015

PROCESSO Nº 035/2015

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA DA REALIZAÇÃO: 21/05/2015, a partir das 13:30 (TREZE E TRINTA) HORAS

LOCAL: SEDE DA PREFEITURA DE PALMITAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM UNIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ADMINISTRAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE.

A Excelentíssima senhora Ismênia Mendes Moraes, Prefeita Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, objetivando a **contratação de empresa para realização de serviços de limpeza e higienização**, descritos no anexo I deste edital, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 3.227, de 15 de março de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como, a **Leis Complementares Federais nº 123/2006 e 147/14**, Lei Complementar Municipal nº 158/07, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende as requisições das *Secretarias de Educação e Cultura, Administração, Obras e Serviços, Assistência Social e Saúde.*

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **21 (vinte e um) de maio de 2015, a partir das 13:30 (treze e trinta) horas**, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Palmital, localizada na Praça Mal. Arthur da Costa e Silva nº 119, Centro, Palmital/SP, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM UNIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ADMINISTRAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE**, conforme especificações constantes do Anexo I.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - **Poderão** participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - **Não** poderão participar da presente licitação as interessadas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, punidas com suspensão de licitar ou contratar com a Administração Municipal, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;



III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **Declaração/Atestado ou Certidão de Enquadramento** de Micro empresas ou Empresas de Pequeno Porte, da Junta Comercial do Estado da sede da licitante. Não apresentando, a licitante será enquadrada como empresa comum;

b) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (com firma reconhecida), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A **Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
PREGÃO Nº 019/2015
EDITAL Nº 026/2015
PROCESSO Nº 035/2015

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PREGÃO Nº 019/2015
EDITAL Nº 026/2015
PROCESSO Nº 035/2015

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta, nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador; devendo conter:

5.1.1 - Preço líquido unitário mensal por unidade, e total global;

5.1.1.1 - O preço proposto deverá estar expresso em moeda corrente no País, com no **máximo 02 (duas) casas decimais** já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

5.1.2 - prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação;

5.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*;
- 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", 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.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- 6.1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- 6.1.2.2 - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 6.1.2.3 - provas de regularidade, em plena validade, para com:
 - 6.1.2.3.1 - a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
 - 6.1.2.3.2 - a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual – apenas ICM/ICMS do domicílio da licitante);
 - 6.1.2.3.3 - a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;
 - 6.1.2.3.4 - a Seguridade Social (**CND** - Certidão Negativa de Débitos);
 - 6.1.2.3.5 - o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.
 - 6.1.2.3.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), nos termos do inciso V do artigo 29 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.1.2.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

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

6.1.2.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - **Certidão** Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

6.1.3.3 - **Comprovação da boa situação financeira** da licitante através de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

6.1.3.3.1 - A comprovação do subitem anterior deverá se dar através de declaração devidamente assinada (com firma reconhecida em Cartório competente) por profissional credenciado (Contador ou Técnico em Contabilidade), onde deverão constar as fórmulas já citadas com os respectivos valores, sendo que estes deverão ser baseados no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis ou Declaração de Lucro Presumido do último exercício. *Será inabilitada a licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer um dos índices já citados.*

6.1.3.4. Prova de ter capital social mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), devendo a comprovação se dar até a data da apresentação da proposta;

6.1.4 – CAPACIDADE TÉCNICA

6.1.4.1 - A proponente deverá apresentar Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, contendo necessariamente as especificações dos serviços executados e o prazo de execução. A compatibilidade a comprovar em quantidade restringir-se-á, no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto deste edital.

6.1.4.2 – A comprovação a que se refere o item anterior, poderá ser feita mediante a somatória de Atestados que comprovem ter a licitante executado a prestação de serviços de forma simultânea, durante o período mínimo de 4 (quatro) meses.



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

6.1.4.3 - O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões/Atestados, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

6.1.4.4 - **Declaração** da licitante que o representante legal da empresa, visitou os locais onde serão executados os serviços e tem pleno conhecimento do mesmo. A visita deverá ser realizada até o dia 20/05/ 2015.

6.1.4.4.1 - A **Declaração** a que se refere ao item anterior, deverá constar as assinaturas dos responsáveis por cada local, sendo que a **Declaração** será conforme modelo do anexo VI.

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1 - **Declaração** de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (modelo 01, Anexo III);

6.1.5.2 - **Declaração** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (modelo 02, Anexo IV);

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.2.2 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Palmital, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

6.2.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

6.2.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2.3; 6.1.2.3.1; 6.1.2.3.2; 6.1.2.3.3; 6.1.2.3.4; 6.1.2.3.5; 6.1.3.1; 6.1.4.1; 6.1.4.2; devendo ser apresentados por todos os licitantes.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- c) para efeito de classificação das propostas os preços apresentados por sociedades cooperativas serão acrescidos de 15% (quinze por cento) no valor da proposta, nos termos do inciso IV do art. 22, da Lei nº 8.212/91.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o *preço global do item*.

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

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

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, conforme tabela abaixo, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o *preço unitário do item*.

| | |
|--------------------|---------------------------|
| Anexo Único | Lance mínimo (R\$) |
| | 600,00 |

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

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

7.8.1 - **A microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, sob pena de perda do direito de preferência.**



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

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

7.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.13 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita pelo *menor preço global*.

8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

8.7.2 - as razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores, direcionadas de forma clara e específica ao Pregoeiro no Setor de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Palmital, na Praça Mal. Arthur da Costa e Silva, nº 119 – Centro – Palmital, no horário de expediente, das 07:30h às 11:00h e das 12:30h às 16:00h.;

8.7.3 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

IX - DO CONTRATO, DO INICIO, DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, E DA VIGÊNCIA

9.1 - Conhecido o resultado final do presente Pregão, a empresa vencedora será notificada para vir assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação do Comunicado de Homologação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo (IMESP);

9.2 - Os serviços deverão ser iniciados de acordo com o subitem abaixo.

9.3 - A Prefeitura Municipal através de sua Secretaria competente, emitirá Ordem de Serviços em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

9.4 - O futuro instrumento contratual terá **vigência de 12 (doze) meses**, a partir do dia do instrumento contratual, e, poderá ser renovado por mais 04 (quatro) períodos iguais, a critério exclusivo da Administração, conforme determina o Artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

X - DA GARANTIA DO CONTRATO

1. A Vencedora terá recolher no ato da assinatura do contrato, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do futuro Contrato;

2. Esta quantia será feita para garantia da boa execução dos serviços e do pagamento das multas e encargos legais. Terá seu valor corrigido e complementado na mesma proporção e nas mesmas datas que forem reajustados os preços.

3. A Vencedora aceitará, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o depósito da caução definitiva em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária emitida por estabelecimento de crédito em funcionamento no País.

4. A Vencedora assumirá todas as despesas e encargos financeiros da prestação da caução.

5. A Vencedora compromete-se a complementar em 48 (quarenta e oito) horas o valor da caução, caso esta venha a ficar reduzida por aplicação de penalidade prevista contratualmente.

6. A garantia ficará retida, mesmo ao final deste Contrato, se houver reclamações ou infrações contratuais que possam resultar multas ou punições.

7. A garantia somente será liberada após resolvidas todas as pendências pela Prefeitura relativa à punição.

8. Quanto prestada em dinheiro, a garantia, no ato de sua liberação ou restituição, será acrescida de juros e correção iguais ao da poupança.

XI - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

11.1 - A responsabilidade da CONTRATADA é integral para com a execução do objeto do presente edital, sendo que a presença da fiscalização da Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.

11.2 - Os funcionários da empresa vencedora deverão trabalhar identificados e uniformizados com jaleco, calça, calçados adequados e boné contendo a identificação da empresa, bem como todos os equipamentos de segurança exigidos por Lei vigente.

11.3 - A empresa vencedora deverá obedecer e cumprir os termos da Convenção Coletiva de Trabalho de Empregados na Limpeza Urbana do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Trabalhadores na Limpeza Urbana de Presidente Prudente e Região em vigor, assim como as demais que forem firmadas durante a vigência do Contrato.



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

11.4 – É de inteira responsabilidade da empresa contratada, as obrigações trabalhistas, indenizatórias e outras, com relação a funcionários contratados, eximindo-se a municipalidade de qualquer obrigação com os mesmos.

11.5 – A empresa vencedora deverá remunerar seus funcionários de acordo com o piso da categoria, bem como demais vantagens estabelecidas em convenção ou acordo coletivo, pré-determinados segundo o Sindicato em que o município pertence.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

12.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida (valor global do Contrato).

12.3 - A Prefeitura de Palmital, através de seu Departamento competente, realizará fiscalização diária nos serviços, podendo/devendo intervir caso constate irregularidades ou ineficiência dos mesmos;

12.4 - Todo serviço executado em desacordo com a descrição estabelecida no ANEXO I deste Edital, assim como os serviços não aprovados pela fiscalização da Prefeitura Municipal, deverão ser refeitos pela Contratada, às suas expensas;

12.5 - Pela reincidência na reexecução dos serviços estabelecida no subitem anterior, a vencedora incorrerá em multa pecuniária, a cada infração, equivalente ao custo da metragem do serviço imperfeito/reprovado, multiplicada pelo preço unitário vigente no mês da infração;

12.6 - No caso de reincidência da falta e, sem prejuízo da penalidade prevista no subitem anterior, será considerado a inexecução parcial ou total do ajuste;

12.7 - Em caso de inexecução parcial do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

12.7.1 - multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do Contrato e rescisão contratual;

12.8 - Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

12.8.1 - multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do Contrato e rescisão contratual;

12.8.2 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.9 - As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação;

12.9.1 - Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recurso conforme consta do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

12.9.2 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;

12.9.3 - A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do Adjudicatário.

12.10 – A inobservância dos direitos trabalhistas de seus funcionários, acarretará a empresa vencedora multa de 5% sobre o valor do contrato, bem como rescisão imediata do Termo Contratual, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.

XIII – DO PAGAMENTO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO REAJUSTE



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

13.1 - A Prefeitura de Palmital efetuará o **pagamento até o 10º (décimo) dia útil do mês** subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), após a emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is). Para que a Prefeitura efetue o pagamento dos serviços medidos, será necessário que a Contratada apresente comprovante de pagamento do INSS; Certidão de Regularidade ao FGTS; GFIP; CND; Folha de Pagamento da empresa e Holerite dos funcionários (que trabalharam), referente ao mês anterior aos serviços medidos. Tais pagamentos do INSS e FGTS dizem respeito aos serviços prestados à municipalidade e aos funcionários envolvidos na prestação dos mesmos.

13.1.1 - Todo o pessoal a ser utilizado nos serviços objeto deste edital, será de inteira responsabilidade técnica e financeira do contratado.

13.2 - No ato do pagamento será retido os tributos conforme legislação em vigor na data do pagamento. O valor das retenções será descontado do valor ao qual a Contratada terá direito.

13.3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

13.4 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades "ordem de pagamento bancária", "Correios" ou "duplicata em carteira", devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

13.5 - Na ocorrência de atraso do pagamento quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data de seu real vencimento à do efetivo pagamento, pela taxa diária de 0,02%.

13.5 - O valor desse instrumento será reajustado anualmente, sendo que o primeiro reajuste somente poderá ser feito se decorrido 01 (um) ano da data da assinatura deste Contrato, caso haja renovação do presente instrumento, pelo *Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e estatística - INPC/IBGE*.

13.6 - A dotação orçamentária correrá por conta de verbas codificadas sob os números adiante descritos: 082440109.2.126000-MANUTENÇÃO DO FMAS-041220103.2.105000-MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA-154520122.2.191000-MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS-123610117.2.149000-MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL-123650117.2.150000-MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL-123630117.2.151000-MANUTENÇÃO DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE-103010113.2.137000-MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SMS-COD. REDUZIDOS: 123, 22, 151, 173, 209, 198 E 61.

CLÁUSULA XIV - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório do Pregão.

14.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Palmital, sito à Praça Mal. Arthur da Costa e Silva nº 119 – Centro, Palmital/SP, no horário das 07:30h às 11:00h e das 12:30h às 16:00h, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

14.1.2 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer o procedimento abaixo:

14.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

14.2.2 - a impugnação deverá ser protocolada devidamente assinada por seus subscritores, direcionadas de forma clara e específica ao Pregoeiro no Setor de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Palmital, na Praça Mal. Arthur da Costa e Silva, nº 119 – Centro – Palmital, no horário de expediente, das 07:30h às 11:00h e das 12:30h às 16:00h.;

14.2.3 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor da impugnação.



CLÁUSULA XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

15.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

15.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (IMESP), Semanário Oficial do Município de Palmital/SP, e, site da Prefeitura Municipal de Palmital, endereço: www.palmital.sp.gov.br.

15.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e Semanário Oficial do Município de Palmital/SP.

15.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do Contrato ou instrumento equivalente.

15.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.8 - Integram o presente Edital:

Anexo I - descrição do objeto do certame e memorial descritivo;

Anexo II - modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo IV - modelo de Declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;

Anexo V - modelo de Proposta;

Anexo VI - modelo de Declaração para Visita Técnica; e,

Anexo VII - minuta de Termo de Contrato.

15.9 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

15.10 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: Prefeitura Municipal de Palmital, sito à Praça Mal. Arthur da Costa e Silva nº 119 - Centro, Palmital/SP, no horário das 07:30h às 11:00h e das 12:30h às 16:00h, telefax (0**18) 3351-9333/9330, quando a o assunto se relacionar com os termos do presente Edital.

Palmital, 08 de maio de 2015.

DANIEL LEITE GHIROTTI

-PREGOEIRO OFICIAL-



Prefeitura Municipal de Palmital
- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

ANEXO I

PREGÃO Nº 019/2015

EDITAL Nº 026/2015

PROCESSO Nº 035/2015

Compreende objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM UNIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ADMINISTRAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE, como segue:**

| ITEM | QTDE. | UNID. | ESPECIFICAÇÃO |
|------|----------|-------|---|
| 01 | 1.310,43 | M2 | <u>DADOS DA UNIDADE – EMEIEF MIGUEL BUENO VIDAL.</u> Quantidade de turnos diários - Manha e Tarde (integral) Quantidade de salas/dependências por turno - 20. Quantidade de alunos por sala - 30. Quantidade total de alunos na Unidade - 192. Horários das aulas - Manhã: 7:00 às 12:00/Tarde: 12:00 às 17:30. Horário de funcionamento da Unidade - 7:00 às 17:30. Áreas Internas - salas de aula, cozinha e dependências - a escola possui 06 (seis) salas de aula, 01 (uma) cozinha, 01 refeitório, 06 banheiros, sala de direção, secretaria/sala dos professores, biblioteca, sala de informática, almoxarifado e corredor entrada/corredor salas de aula = 578,76 M². Deverá ser realizada a limpeza e higienização de 320 utensílios de cozinha diários em dois turnos nas dependências da cozinha, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 563,35 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 168,32 M². |
| 02 | 932,32 | M2 | <u>DADOS DA UNIDADE – EMEI PAULO MOREIRA.</u> Quantidade de turnos diários - Manha e Tarde Quantidade de salas/dependências por turno - 10. Quantidade de alunos por sala - 25. Quantidade total de alunos na Unidade - 145. Horários das aulas - Manhã: 7:00 às 12:00/Tarde: 12:00 às 17:30. Horário de funcionamento da Unidade - 7:00 às 17:30. <u>Áreas Internas – salas de aula, cozinha sanitários e dependências.</u> A escola possui 03 salas de aulas, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 pátio interno, 03 banheiros, 01 sala de direção e 01 sala de coordenação = 412,20 M². Deverá ser realizada a limpeza e higienização de 150 utensílios de cozinha diários nas dependências da cozinha e os produtos a serem utilizados serão fornecidos pela contratante. Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 330,12 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 190,00 M². |
| 03 | 1.952,00 | M2 | <u>DADOS DA UNIDADE – CRECHE LÍDIO TRONCO.</u> Quantidade de turnos diários - Manha e Tarde (integral) Quantidade de salas/dependências por turno - 15 Quantidade de alunos por sala - 20. Quantidade total de alunos na Unidade - 80. Horários das aulas - Manhã: 7:00 às 17:30. Horário de funcionamento da Unidade - 7:00 às 17:30. A área ampliada possui: 04 (quatro) salas de aula, 01 cozinha, 01 refeitório, 04 banheiros, 01 depósito, 01 lavanderia, 01 sala de administração, hall de entrada, pátio coberto = 505 M². (metragem incluída com corredores). Deverá ser realizada a limpeza e higienização de 489 utensílios de cozinha diários nas dependências da cozinha, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Deverão ainda ser realizados os serviço de lavanderia de aproximadamente 480 peças (roupas de criança de 0 a 3 anos) diárias em máquinas industrializadas já existentes no local onde os produtos a serem utilizados serão fornecidos pela contratante. Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 1.195,00 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 252,00 M². |
| 04 | 2.229,21 | M2 | <u>DADOS DA UNIDADE – CRECHE TUTTI MAMA.</u> Quantidade de turnos diários - Manha e Tarde (integral) Quantidade de salas/dependências por turno - 25 Quantidade de alunos por sala - 28. |



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

| | | | |
|-----------|----------|----|---|
| | | | <p>Quantidade total de alunos na Unidade - 168. Horários das aulas - Manhã: 7:00 às 17:30. Horário de funcionamento da Unidade - 7:00 às 17:30. A área ampliada possui: 06 (seis) salas de aula, 01 cozinha, 01 refeitório, 08 banheiros, 02 depósitos, 01 lavanderia, 01 pátio coberto, 01 sala de administração, 01 hall de entrada = 1.082,54 M². (metragem incluída com corredores). Deverão ainda ser realizados os serviços de lavanderia de aproximadamente 800 peças (roupas de criança de 0 a 3 anos) diárias em máquinas industrializadas já existentes no local onde os produtos a serem utilizados serão fornecidos pela contratante. Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 709,87 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 436,80 M².</p> |
| 05 | 1.177,00 | M2 | <p><u>DADOS DA UNIDADE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</u> Quantidade de turnos diários - Manhã e Tarde Quantidade de dependências - 13. Horário de funcionamento da Unidade - 7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00. O departamento possui 06 (seis) salas de administração, 04 (quatro) banheiros, 01 (uma) escada, 01 (um) hall de entrada e 01 (uma) cozinha = 657,00 M². Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 226,00 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 294,00 M².</p> |
| 06 | 874,88 | M2 | <p><u>DADOS DA UNIDADE - CENTRAL DE ALIMENTAÇÃO.</u> Quantidade de turnos diários - Manhã e Tarde Quantidade de dependências - 20. Horário de funcionamento da Unidade - 6:00 às 10:00 / 12:00 às 16:00. A Unidade possui 06 (seis) dependências de administração, sala de estoque, sala de higienização, 03 salas de preparo, padaria, sala contendo vaca mecânica, sala de cozimento de merenda, refeitório, almoxarifado, hall de entrada e 03 banheiros = 415,82 M². Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 332,00 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 127,06 M².</p> |
| 07 | 2.088,17 | M2 | <p><u>DADOS DA UNIDADE - EMEF MARIA EULÁLIA VIEIRA SCALLA.</u> Quantidade de turnos diários - Manhã e Tarde (integral) Quantidade de salas/dependências por turno - 20. Quantidade de alunos por sala - 25. Quantidade total de alunos na Unidade - 200. Horários das aulas - Manhã: 7:00 às 12:00/Tarde: 12:00 às 17:30. Horário de funcionamento da Unidade - 7:00 às 17:30. Áreas Internas - salas de aula, cozinha e dependências - a escola possui 05 (cinco) salas de aula, 01 (uma) cozinha, 01 dispensa, 01 refeitório, 05 banheiros, 01 sala de direção, 01 secretaria, 01 sala dos professores, 01 biblioteca, sala de informática, 01 sala de esportes, 01 sala de coordenação, 01 sala de reuniões, 0-01 consultório dentário, 01 pátio coberto, 01 pátio externo, 01 quadra de esportes e 01 estacionamento = 848,36 M². Deverá ser realizada a limpeza e higienização de 320 utensílios de cozinha diários em dois turnos nas dependências da cozinha, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 1.115,88 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 123,93 M².</p> |
| 08 | 1.517,26 | M2 | <p><u>DADOS DA UNIDADE - EMEI ILSE M. L.ZORRER FRANCO.</u> Quantidade de turnos diários - Manhã e Tarde (integral) Quantidade de salas/dependências por turno - 35. Quantidade de alunos por sala - 20. Quantidade total de alunos na Unidade - 120. Horários das aulas - 7:00h às 17:30h. Horário de funcionamento da Unidade - 7:00h às 17:30h. <u>Áreas Internas - salas de aula, cozinha, sanitários e dependências.</u> A unidade possui 05 salas de aulas, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 copa, 01 lactário, 02 dormitório, 10 banheiros, 03 depósito, 01 lavanderia, 01 sala administração, hall entrada= 814,05 M². Deverá ser realizada a limpeza e higienização de 600 utensílios de cozinha diários nas dependências da cozinha, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Deverão ainda ser realizados os serviços de lavanderia de aproximadamente 360 peças (roupas de criança de 0 a 3 anos) diárias em máquinas industrializadas já existentes no local, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 607,87 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 95,34 M².</p> |
| 09 | 2.147,00 | M2 | <p><u>DADOS DA UNIDADE - CRECHE SÃO SEBASTIÃO.</u> Quantidade de turnos diários - Manhã e Tarde (integral) Quantidade de salas/dependências por turno - 28. Quantidade de alunos por sala - 30. Quantidade total de alunos na Unidade - 150.</p> |



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

| | | | |
|-----------|----------|----------------|---|
| | | | <p>Horários das aulas - 7:00h às 17:30h. Horário de funcionamento da Unidade - 7:00h às 17:30h. Áreas Internas - salas de aula, cozinha, sanitários e dependências. A creche possui 05 salas de aulas, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 copa, 01 lactário, 02 dormitório, 10 banheiros, 03 depósito, 01 lavanderia, 01 sala administração, hall de entrada = 966 M². Deverá ser realizada a limpeza e higienização de 450 utensílios de cozinha diários nas dependências da cozinha, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Deverão ainda ser realizados os serviços de lavanderia de aproximadamente 480 peças (roupas de criança de 0 a 3 anos) diárias em máquinas industrializadas já existentes no local onde os produtos a serem utilizados serão fornecidos pela contratante. Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 981,00 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 200,00 M².</p> |
| 10 | 535,33 | M2 | <p>DADOS DA UNIDADE - PROJETO GURI. Quantidade de turnos diários - Manha e Tarde Quantidade de dependências - 13. Horário de funcionamento da Unidade - 7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00. O Projeto possui 01 (uma) sala de administração, 03 (três) banheiros, 05 (cinco) salas de aula, 01 (um) hall de entrada, 01 (uma) entrada de recepção, 01 (uma) dispensa e 01 (uma) cozinha = 282,01 M². Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 203,00 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 50,32 M².</p> |
| 11 | 1.320,97 | M2 | <p>DADOS DA UNIDADE - PÓLO POPULAR DE INFORMÁTICA - P.P.I BAIRRO PARANÁ. Quantidade de turnos diários - Manha e Tarde Quantidade de salas/dependências por turno - 13. Quantidade de alunos por sala - 15. Quantidade total de alunos na Unidade - 150. Horários das aulas - Manhã/Tarde: 7:00 às 18:00. Horário de funcionamento da Unidade - 7:00 às 18:00. Áreas Internas - salas de aula, cozinha, sanitários e dependências. A prédio possui 03 salas de aulas, 01 cozinha/refeitório, 04 banheiros, 01 sala dos professores, 01 sala de coordenação, 01 depósito, 01 almoxarifado, 01 biblioteca, 01 sala de secretaria = 292,86 M². Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 954,95 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados = 73,16 M².</p> |
| 12 | 934,22 | M2 | <p>DADOS DA UNIDADE - EMEIEF MARIA JOSÉ LEÃO REGO GONÇALVES. Quantidade de turnos diários - Manha e Tarde Quantidade de salas/dependências por turno - 17. Quantidade de alunos por sala - 30. Quantidade total de alunos na Unidade - 260. Horários das aulas - Manhã: 7:00h às 12:00h/Tarde: 12:00h às 17:30h. Horário de funcionamento da Unidade - 7:00h às 17:30h. Áreas Internas - salas de aula, cozinha, sanitários e dependências. A escola possui 05 salas de aulas, 01 cozinha, 01 refeitório, 04 banheiros, 01 sala de direção, 01 sala de coordenação, 01 depósito, 01 biblioteca, 01 laboratório de informática, 01 sala de administração = 423 M². Deverá ser realizada a limpeza e higienização de 520 utensílios de cozinha diários nas dependências da cozinha e os produtos a serem utilizados serão fornecidos pela contratante. Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 290,00 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 136,00 M².</p> |
| 13 | 2.967,00 | M ² | <p>DADOS DA UNIDADE - CENTRO DE SAÚDE. Quantidade de turnos diários - Manha e Tarde (integral) Horário de funcionamento da Unidade - das 07:00hs às 19:00hs. Áreas Internas: 12 salas, 01 cozinha, 01 almoxarifado e 05 banheiros: 774,00 M². Áreas externas: pátios, corredores, calçadas e outros: 1.936,00 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados: 257,00 M².</p> |
| 14 | 2.749,69 | M ² | <p>DADOS DA UNIDADE - PSF 2 e 3. Quantidade de turnos diários - Manha e Tarde (integral) Horário de funcionamento da Unidade - das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs. Áreas Internas: 20 salas, 02 cozinhas, 04 banheiros e 01 recepção: 392,00 M². Áreas externas: pátios, corredores, calçadas e outros: 2.193,69 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados: 164,00 M².</p> |
| 15 | 966,50 | M ² | <p>DADOS DA UNIDADE - PSF 4 - Paraná. Quantidade de turnos diários - Manha e Tarde (integral) Horário de funcionamento da Unidade - das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs. Áreas Internas: 07 salas, 01 cozinha, 05 banheiros e 01 recepção: 194,50 M². Áreas externas: pátios, corredores, calçadas e outros: 708,00 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados: 64,00 M².</p> |
| 16 | 2.190,40 | M ² | <p>DADOS DA UNIDADE - LANCHÓDROMO. Áreas Internas: 02 banheiros: 20,70 M². Áreas</p> |



Prefeitura Municipal de Palmital
- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

| | | | |
|----|----------|----------------|---|
| | | | externas: pátio: 2.169,70 M² . A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. |
| 17 | 1.219,25 | M ² | DADOS DA UNIDADE – SEDE ADMINISTRAÇÃO. Quantidade de turnos diários – Manhã e Tarde (integral) Horário de funcionamento da Unidade – das 07:30hs às 11:00hs e das 12:30hs às 17:00hs. Áreas Internas: 01 cozinha, 06 banheiros, 02 salões, 01 recepção e 07 salas: 962,72 M² . A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados: 256,53 M² . |
| 18 | 1.517,26 | M ² | DADOS DA UNIDADE – EMEI ANNA BEATRIZ ORTEGA MONTEIRO. Quantidade de turnos diários - Manhã e Tarde (integral) Quantidade de salas/dependências por turno – 35 . Quantidade de alunos por sala – 20 . Quantidade total de alunos na Unidade – 120 . Horários das aulas - 7:00h às 17:30h . Horário de funcionamento da Unidade – 7:00h às 17:30h . Áreas Internas - salas de aula, cozinha, sanitários e dependências. A unidade possui 05 salas de aulas, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 copa, 01 lactário, 02 dormitório, 10 banheiros, 03 depósito, 01 lavanderia, 01 sala administração, hall entrada= 814,05 M² . Deverá ser realizada a limpeza e higienização de 600 utensílios de cozinha diários nas dependências da cozinha, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Deverão ainda ser realizados os serviços de lavanderia de aproximadamente 360 peças (roupas de criança de 0 a 3 anos) diárias em máquinas industrializadas já existentes no local, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Áreas externas – pátios, corredores, calçadas e outros – 607,87 M² . A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados – 95,34 M² . |
| 19 | 211,81 | M ² | DADOS DA UNIDADE – PADARIA ARTESANAL Quantidade de turnos diários - Manhã e Tarde Quantidade de dependências – 5. Horário de funcionamento da Unidade – 8:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 . A Unidade possui 02 (três) dependências de administração 01, sala de estoque 01, 02 banheiros = 133,61 M² . Áreas externas – pátios, corredores, calçadas e outros - 52 M² . A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados – 26,2 M² . |
| 20 | 1.577,64 | M ² | CRAS Quantidade de turnos diários - Manhã e Tarde Quantidade de dependências – 14. Horário de funcionamento da Unidade – 8:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 . A Unidade possui 06 (seis) dependências de administração, 01 sala de aula, 01 recepção, 01 dispensa e 01 cozinha e 04 banheiros = 165,30 M² . Áreas externas – pátios, corredores, calçadas e outros – 635,12 M² . A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados – 79,29 M² . CCI BAIRRO SÃO JOSÉ Quantidade de turnos diários - Manhã e Tarde Quantidade de dependências – 11. Horário de funcionamento da Unidade – 7:00 às 17:00 . A Unidade possui 01 sala de administração, 01 sala de aula, 01 recepção, 01 dispensa, 01 cozinha e 06 banheiros = 245,60 M² . Áreas externas – pátios, corredores, calçadas e outros – 89,71 M² . A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados – 62,92 M² . CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE LEITE Quantidade de turnos diários - Manhã e Tarde Quantidade de dependências – 2. Horário de funcionamento da Unidade – 7:00 às 11:00 / 13h às 15h A Unidade possui 01 sala de administração e 01 banheiros = 33 M² CREAS Quantidade de turnos diários - Manhã e Tarde Quantidade de dependências – 2. Horário de funcionamento da Unidade – 7:00 às 11:00 / 13h às 15h A Unidade possui 01 sala de administração e 01 banheiros= 169 M² Áreas externas – pátios, corredores, calçadas e outros – 70 M² . A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante, onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados – 27 M² . |
| 21 | 3.826,36 | M ² | DADOS DA UNIDADE – EMEI ELISABETE SOARES GARCIA. Quantidade de turnos diários - Manhã e Tarde (integral) Quantidade de salas/dependências por turno – 16 . Quantidade de alunos por sala – 25 . Quantidade total de alunos na Unidade – 376 . Horários das aulas - 7:00h às 17:30h . |



Prefeitura Municipal de Palmital
- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

| | | | |
|-----------|----------|----------------|---|
| | | | <p>Horário de funcionamento da Unidade - 06:30h às 17:30h. Áreas Internas - salas de aula, cozinha, sanitários e dependências. A unidade possui 09 salas de aulas, 01 biblioteca, 01 laboratório de Informática, 01 sala dos professores, 01 secretaria, 01 sala da direção, 01 sala de coordenação, 01 cozinha interna, 01 cozinha externa, 01 sala de esporte, 01 refeitório, 01 consultório dentário, 01 sala atendimento multifuncional, 01 quadra coberta, 15 banheiros, 02 almoxarifado, hall entrada= 836,56 M². Deverá ser realizada a limpeza e higienização de 1.160 utensílios de cozinha diários nas dependências da cozinha, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 2.773 m². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 216,8 M²</p> |
| 22 | 2.859,24 | M ² | <p>DADOS DA UNIDADE – EMEI HORÁCIO DA SILVA LEITE. Quantidade de turnos diários - Manha, Tarde e Noite (integral) Quantidade de salas/dependências por turno: Manhã 04 salas, Tarde 08 salas e Noite 02 salas. Quantidade de alunos por sala - 25. Quantidade total de alunos na Unidade - 350. Horários das aulas - 7:00h às 22:00h. Horário de funcionamento da Unidade - 6:30h às 22:00h. Áreas Internas - salas de aula, cozinha, sanitários e dependências. A unidade possui 08 salas de aulas, 01 biblioteca, 01 sala de informática, 01 secretaria, 01 sala da direção, 01 sala para coordenação, 01 sala multifuncional, 01 sala para os professores, 03 banheiros dos professores, 03 banheiros para alunos (masculinos), 04 banheiros para alunos (feminino), 01 sala para material, 02 almoxarifado, 01 cozinha, 01 área de serviço, 01 refeitório, 01 pátio coberto, 01 pátio externo, 02 corredores (parte de cima e parte de baixo) e escadas = 834,24 M². Deverá ser realizada a limpeza e higienização de 1.000 utensílios de cozinha diários nas dependências da cozinha, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Áreas externas - pátios, corredores, calçadas e outros - 1.755 M². A limpeza dos vidros das janelas deverá ocorrer por dentro e por fora, sendo os produtos utilizados fornecidos pela contratante. Onde a metragem apresentada corresponde a ambos os lados - 270 M².</p> |

Obs: Sugerimos a utilização 53 colaboradores para a realização dos serviços de limpeza e higienização das unidades.



MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS **A SEREM REALIZADOS**

1 – PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente.

- habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.
- usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágüe;
- lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que necessário;

2 -DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 ÁREAS INTERNAS -SALAS DE AULA

Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas, cadeiras para alunos, mobiliário de professores, equipamentos de informática, lousas e murais.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir :

| | |
|---|---|
| <p>Diária</p> <p>Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter e conservar os ambientes isentos de sujeira.</p> <p>A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes se necessário</p> | <ul style="list-style-type: none">• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:<ul style="list-style-type: none">-nas superfícies e nos portas-livro das mesas;-nos assentos e encostos das cadeiras;-nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;-nos peitoris e caixilhos;-em lousas.• Varrer o piso do ambiente.• Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, como lavar as salas de aulas caso necessário mediante ordem de serviço (serviços esporádicos). |
| <p>Semanal</p> | <ul style="list-style-type: none">• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:<ul style="list-style-type: none">-das superfícies e nos portas-livro das mesas;-dos assentos e encostos das cadeiras;-das superfícies e prateleiras de armários e estantes;-dos peitoris e caixilhos;-de portas, batentes e visores;-das lousas;-dos murais.• Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.• Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante.• Higienizar os cestos.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| <p>Mensal</p> | <ul style="list-style-type: none">• Remover manchas do piso.• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujeiras.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

| | |
|-------------------|---|
| Trimestral | <ul style="list-style-type: none">• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |
|-------------------|---|

ORIENTAÇÕES GERAIS

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas utilizarem técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar a Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - tampas, assentos ou encostos soltos;
 - partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

2.2 - HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados em horários determinados pela autoridade de cada local, desde que não interfiram nas atividades programadas pela escola, não ultrapassando oito horas diárias.

3. ÁREAS INTERNAS: SANITÁRIOS/ VESTIÁRIOS

Características: Ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

| | |
|----------------|--|
| Diária | <ul style="list-style-type: none">• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;• Lavar, piso, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante.• recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante.• proceder a higienização do recipiente de lixo.• repor os sacos de lixo.• repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pela contratante. |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none">• Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.• Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.• proceder a limpeza das portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.• executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |

3.1 - ORIENTAÇÕES GERAIS

Seqüência das atividades

- Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte seqüência:
 - 1º teto (*início*)
 - 2º paredes
 - 3º espelhos
 - 4º pias
 - 5º torneiras
 - 6º boxes
 - 7º vasos sanitários e mictórios



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

- 8º piso (término)

- Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pela Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

3.2 - INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - portas e ferragens danificadas.

Verificar e comunicar à Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

4 - ÁREAS INTERNAS – PÁTIOS COBERTOS, QUADRAS COBERTAS E REFEITÓRIO.

Características: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas; reuniões recreativas, eventos comunitários. Os refeitórios destinam-se à refeição de alunos, professores e funcionários.

4.1 - ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

| | |
|----------------|---|
| Diária | <ul style="list-style-type: none">• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:-nos peitoris e caixilhos (quando houver);-nos bancos (ou mobiliário quando existente);-nos telefones;-nos extintores de incêndio.• Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório) eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.• Lavar os pisos dos refeitórios e pátios cobertos.• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.• Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.• Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros.• Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório, após cada período de utilização.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none">• Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório.• Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso.• Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira; exceto em pisos cerâmicos.• Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original.• Higienizar os cestos.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Mensal | <ul style="list-style-type: none">• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades:-das paredes e pilares.-das portas, batentes e visores (quando houver).-dos murais e quadros em geral.• Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. de bebedouros, lavatórios e filtros. <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p> |



4.2 - ORIENTAÇÕES GERAIS

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

4.3 - INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar à Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:
 - falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - tampos, assentos ou encostos soltos;
 - partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

4.4 - HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados em horários determinados pela autoridade de cada local, desde que não interfiram nas atividades programadas pela escola, não ultrapassando oito horas diárias.

5 - ÁREAS INTERNAS: ÁREA ADMINISTRATIVA (DIRETORIA, VICE-DIRETORIA, SECRETARIA, SALA DE COORDENADOR E SALA DOS PROFESSORES)

Características: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola envolvendo guarda e manuseio de documentos, dotados e mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletro-eletrônicos.

5.1 - ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

| | |
|----------------|--|
| Diária | <ul style="list-style-type: none">• Remover o pó:<ul style="list-style-type: none">-das superfícies das mesas;-dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;-das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks;-dos telefones;-dos aparelhos eletro-eletrônicos.• Varrer o piso do ambiente.• Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.• Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;• Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none">• Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:<ul style="list-style-type: none">-das paredes e divisórias;-de peitoris e caixilhos;-de portas, batentes e visores;-dos murais e quadros em geral.• Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.• Limpar os telefones com produto adequado.• Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas passar pano úmido.• Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso.• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.• Recolocar o mobiliário nas posições originais.• Higienizar os cestos.• Lavar os pisos com produtos adequados.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Mensal | <ul style="list-style-type: none">• Remover manchas dos pisos.• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades.• Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVD's e outros com produto específico.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |



5.2 - **ORIENTAÇÕES GERAIS**

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

5.3 - **INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS**

Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar à Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
- falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos, partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.4 - **HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados em horários determinados pela autoridade de cada local, desde que não interfiram nas atividades programadas pela escola, não ultrapassando oito horas diárias.

6 - **ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS**

Características: consideram-se áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

6.1-**ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

| | |
|--|--|
| Diária (uma duas vezes ao dia – antes do início do período diurno) | <ul style="list-style-type: none">• Varrer o piso das áreas externas.• Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e deslocando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.• Remover o pó de capachos e tapetes;• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.• Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none">• Lavara com produtos adequados, os pátios as circulações externas e calçadas. |

6.2 -**ORIENTAÇÕES GERAIS**

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de lustra-móveis.
 - evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

6.3 - **INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS**

- Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas;
 - corrimãos e guarda-corpos danificados.

6.4. **HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados em horários determinados pela autoridade de cada local, desde que não interfiram nas atividades programadas pela escola, não ultrapassando oito horas diárias.

7 - **VIDROS EXTERNOS**

Características:

- vidros externos são aqueles localizados nas janelas e fachadas das edificações;
- os vidros externos se compõem de face externa e face interna.
- a frequência de limpeza deve ser definida, de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante;

FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO

*** Semanalmente limpar os vidros externos e internos, aplicando-lhes produtos ante embaçantes e outros para a devida limpeza.**



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

7.1-OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas.

7.2.1 – quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

7.2.2. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.2.3. alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPI's, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

7.2.4. indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos saneantes;

7.2.5. nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade a autoridade local (diretor) da Contratante e tomar as providências pertinentes;

7.2.6. manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual -EPI's;

7.2.7. fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

7.2.8. realizar por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

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

7.2.10. exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

7.2.11. manter a disciplina entre os seus funcionários;

7.2.12. assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;

7.2.13. atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

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

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

7.2.16. apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

7.2.17. preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

8 – da execução dos serviços

8.1. implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

8.2. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

8.3. dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

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

8.5. executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasse, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, das creches do departamento de educação e da cozinha piloto, conforme estipulado pela Contratante;

8.6. responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

8.7 manter os ambientes limpos e aseados distribuindo nos sanitários, papel higiênico, sabonetes, papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

9 - DOS PRODUTOS UTILIZADOS

9.1. A Contratante irá fornecer todos os produtos de limpeza necessários e suficientes para a execução dos serviços;

9.2. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecem riscos, guardando-os em local disponibilizado pela Contratante;

9.4. Utilizar somente produtos depois de devida aprovação e autorização do diretor da ou fiscal da CONTRATANTE; e

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

10 – DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS

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

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

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

11 - DOS RESÍDUOS

11.1 - Os resíduos resultantes da limpeza dos ambientes serão retirados pelo contratante;

11.2 - Resíduos líquidos, com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;

12- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

12.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

12.2 Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

12.3 - Indicar as ocorrências mais comuns como:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras;

13. USO RACIONAL DA ÁGUA

13.1 A CONTRATADA deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso da água.

13.2 A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

13.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

13.4 Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

13.5 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

14. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

14.2 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

14.3 Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

14.4 Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

14.5 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

14.6 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

15- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, a Contratante obriga-se a:

15.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente;

15.2 Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços;

15.3 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

15.4 Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;

15.5 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

15.6 Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

15.7 Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

15.8 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;

15.9 Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato; e

15.10 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

15.11 Expedir autorização de início de serviço.

16 -FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

16.3 Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

16.4 Solicitar à Contratante a substituição de qualquer produto, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades; e

16.5 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

17.2. A Contratada deve fornecer, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPI's e EPC's), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

18 -HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVICOS

18.1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

18.2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES EM SERVIÇOS DE SAÚDE

INTRODUÇÃO

Este descritivo destina-se a orientar e subsidiar as ações de higienização dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde da Secretaria de Saúde Palmital, dentro de uma perspectiva mais ampla de qualidade e racionalidade para melhoria do aspecto ambiental, redução dos riscos de infecções relacionadas à assistência à saúde e prevenção de acidentes ocupacionais dos trabalhadores de saúde.

Tem como objetivo orientar os auxiliares de serviço, da Secretaria Municipal da Saúde, para o melhor uso dos métodos de limpeza e desinfecção, a seleção eficiente e eficaz dos produtos de limpeza, e a racionalização do dispêndio de esforços, recursos e tempo. O processamento descrito nesta norma técnica refere-se aos métodos de limpeza e desinfecção de superfícies.

Como **superfície**, entendem-se mobiliários (bancadas, pias, macas, divãs, suporte para soro, balança, computadores), pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, vidros, equipamentos, instalações sanitárias, grades de aparelho de ar condicionado, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouro, aparelho telefônico e outros.

CONCEITOS BÁSICOS:

Limpeza é o processo mecânico de remoção de sujidades e detritos mediante o uso adequado de água e detergente para manter em estado de asseio os artigos, pisos, paredes, mobiliários e equipamentos;

Desinfecção é o processo de eliminação dos microrganismos patogênicos, exceto as formas esporuladas, realizada em superfícies inertes mediante a aplicação de meios físicos ou químicos (desinfetantes).

Varredura úmida: deverá ser feita com mop ou com pano limpo umedecido com solução de detergente envolto em rodo, visando à remoção de detritos e sujidades. Após a passagem desta solução, devem-se retirar os resíduos do detergente com o mop ou pano umedecido com água limpa, também envolto em rodo. Esse tipo de varredura evita a suspensão de partículas de poeira e dispersão de microrganismos, com conseqüente contaminação das pessoas, dos artigos, dos mobiliários e dos equipamentos presentes;

Lavagem do ambiente: é uma operação de limpeza mais rigorosa que envolve a fricção das superfícies com o auxílio de vassouras de nylon ou com fibras sintéticas, utilizando água em maior quantidade como elemento principal da remoção da sujidade, e detergente. Existem hoje máquinas lavadoras que realizam essa função utilizando discos acessórios para a fricção. Após a lavagem, deve ser feito o enxágue com água limpa para retirar os resíduos do detergente;

Higienização Concorrente: realizada diariamente de forma a manter/conservar os



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

ambientes isentos de sujidades e de risco de contaminação. Em hospitais, onde existem pacientes acamados em salas de observação, enfermarias, boxes e apartamentos, esta higienização é realizada em presença de pacientes. Há ambientes, a exemplo de consultórios, salas de vacinação, salas de nebulização, etc, em que é recomendável que seja realizada antes do início e ao final dos turnos de trabalho, ou em horário conveniente. Nas salas cirúrgicas, deve ser realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

Higienização Terminal: é o processo de higienização metódica de todo o ambiente, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover as sujidades e diminuir a contaminação ambiental. Em Unidades de Internação de Pacientes, a higienização terminal é realizada após alta, transferência, óbito ou conforme o cronograma quando o paciente passa por longo período de internação. Para ambientes como consultórios, salas de vacinação, salas de nebulização, etc, é necessário que se estabeleça um dia da semana para a sua execução. Nas Salas Cirúrgicas, deve ser realizada ao término da programação cirúrgica diária; nos finais de semana, impreterivelmente, todo o Centro

Cirúrgico deve ser lavado de forma rigorosa.

2 - CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS

Essa classificação é necessária, pois pode nortear o líder, supervisor ou encarregado do Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde na divisão de atividades, dimensionamento de equipamentos, profissionais e materiais.

Áreas críticas (C) - são as que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas onde se realizam procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por sua especificidade devem ter a presença de microrganismos patogênicos minimizada. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário de Alto Risco, **Central de Material e Esterilização (CME)**, Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia e **Área suja da Lavanderia.**

Áreas semicríticas (SC) - são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.

Áreas não-críticas (NC): são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados e secretaria.

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO:

- a) Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente;
- b) Utilizar uniforme durante o trabalho e os equipamentos de proteção individual (EPI'S) de acordo com as circunstâncias de risco: avental, gorro, máscara, óculos, luvas de borracha e proteção adequada para os pés (bota ou calçado fechado impermeável);
- c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) Preparar previamente todo o material necessário aos procedimentos de limpeza e desinfecção a serem executados;
- e) Lavar as mãos antes e após os procedimentos, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- f) Antes de iniciar a limpeza, remover do recinto os sacos plásticos contendo os resíduos (lixo), devidamente amarrados;



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

- g) Todos os procedimentos devem ser realizados cuidadosamente a fim de minimizar a criação de borrifos, poeira ou aerossóis. Não agitar peças de roupas, sacos de lixo, ou qualquer material contaminado. Não espanar e não realizar a varredura seca das áreas internas do estabelecimento (utilizar a varredura úmida com pano ou mop umedecido);
- h) Iniciar a limpeza sempre das áreas menos contaminadas para as mais contaminadas, ou seja, das áreas não críticas para as áreas semicríticas e por fim as áreas críticas;
- i) **Realizar, de imediato**, a desinfecção localizada da matéria orgânica extravasada em qualquer área do estabelecimento. Superfícies com presença de vazamentos de sangue, secreções e materiais contaminados deverão ser submetidas à ação de um desinfetante, o hipoclorito a 1%, com prioridade em relação a qualquer outra tarefa, utilizando os EPI's apropriados;
- j) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo ou menos contaminado para o local mais sujo ou mais contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- k) Identificar e/ou sinalizar, como medida de segurança, os corredores e locais de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo-os através de placas sinalizadoras, em área de livre trânsito e área sinalizada como impedida de trânsito (piso molhado), a fim de evitar a ocorrência de acidentes;
- l) Realizar a coleta dos resíduos de serviços de saúde (lixo) uma a duas vezes ao dia ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total do saco plástico. Em estabelecimentos de maior porte o lixo deve ser transportado em carro específico, provido de tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- m) Usar a técnica de dois baldes, um contendo solução detergente e o outro contendo água limpa para o enxague;
- n) Utilizar panos limpos e diferenciados para a limpeza dos pisos e para a limpeza dos equipamentos e mobiliários, lavando-os ou trocando-os frequentemente, à medida que se tornarem impregnados com sujidades;
- o) Usar para a lavagem dos panos de chão apenas o tanque de apoio destinado a esse fim ou enviá-los para a lavanderia. Não lavar estes panos em outras pias ou lavatórios do estabelecimento;
- p) Lavar e desinfetar os EPI'S e os utensílios utilizados na prestação de serviços após cada turno de trabalho e sempre que necessário;
- q) Utilizar apenas detergentes e desinfetantes registrados ou notificados no Ministério da Saúde;

CONDUTAS DE HIGIENE PESSOAL:

- a) Manter-se adequadamente higienizado, com banho diário, cabelos limpos e presos, unhas aparadas e limpas;
- b) Lavar as mãos com água e sabão líquido nas seguintes situações: 1) antes dos procedimentos de limpeza e após a conclusão das tarefas; 2) antes e após o uso do toalete; 3) após tossir, espirrar ou assoar o nariz; 4) antes de se alimentar;
- c) Usar avental limpo;
- d) Usar equipamentos de proteção individual (EPI'S) quando necessário;
- e) Não levar para casa aventais contaminados;
- f) Não comer ou fumar quando executar tarefas de limpeza.

CONDUTAS ROTINEIRAS:

- a) Os materiais, equipamentos e utensílios de limpeza, como carrinhos, baldes, recipientes plásticos, rodos, escovas, pás de lixo, vassouras de nylon e escadas utilizadas nas lavagens dos ambientes, etc.



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

devem ser lavados com água e sabão ao final de cada turno de trabalho e postos para secar. As escovas e vassouras devem ser dependuradas pelo cabo, ou seja, com as cerdas para baixo;

b) Os panos de chão além de lavados devem ser desinfetados com hipoclorito em tanque específico, localizado no DML (Depósito de Material de Limpeza). Caso o estabelecimento disponha de lavanderia, devem ser encaminhados a este setor após cada turno para uma lavagem e desinfecção mais rigorosas;

c) Utilizar somente soluções químicas padronizadas e que tenham sido registradas ou notificadas no Ministério da Saúde. Estas soluções devem ser guardadas em local arejado, protegidos do calor e da luz solar;

d) As soluções químicas que requeiram diluição devem ser preparadas nas quantidades necessárias à realização do serviço e a cada início de jornada de trabalho, conforme padronização estabelecida. Atentar para o fato de que o hipoclorito a 1% e o álcool a 70% já são fornecidos nessa concentração; recipientes utilizados pelos funcionários do Serviço de Higienização, contendo soluções químicas fracionadas, ou seja, fora dos recipientes originais, devem ser rotulados com etiqueta especificando o conteúdo, mantidos fechados (sendo abertos apenas no momento de uso) e devem estar sempre limpos. Antes de se fazer nova reposição das soluções, estes recipientes devem ser previamente lavados internamente e externamente;

f) O Depósito de Material de Limpeza (DML), que é o local de apoio ao Serviço de Higienização, deve ser mantido sempre limpo e organizado. As vassouras de nylon para as lavagens, bem como os rodos e as pás devem ficar pendurados em suportes. Os baldes, soluções químicas, materiais de uso diário e EPI'S devem ficar guardados em prateleiras ou armários. Os EPI's devem estar devidamente identificados com os nomes dos funcionários e acondicionados secos em sacos plásticos ou recipientes plásticos com tampas. O tanque para lavagem dos panos de chão deve ser rigorosamente lavado ao final de cada turno de trabalho e sempre que necessário. O suporte com papel-toalha e o dispensador com sabão líquido devem estar sempre limpos e abastecidos para que as mãos sejam lavadas ao final dos procedimentos;

g) A copa deve ser mantida limpa e organizada, com todos os recipientes higienizados e dessa forma ser passada ao final de cada turno de trabalho. Todos devem colaborar com a higienização e organização desse local;

h) A área externa deve ser limpa rotineiramente, lavando os pátios pelo menos uma vez por semana.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO:

Podem ser de uso individual (EPI) ou coletivo (EPC), e destinam-se a proteger os profissionais contra riscos biológicos, químicos ou físicos, durante o exercício das suas atividades. É imprescindível a adesão dos funcionários e sua conscientização quanto à necessidade e importância do uso correto dos EPI's.

Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):

- a) Luvas de borracha (látex);
- b) Botas de borracha;
- c) Máscara;
- d) Avental;
- e) Sapato fechado;
- f) Óculos;

Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's):

- a) Recipientes para resíduos perfuro-cortantes;
- b) Placas de sinalização para evitar que transeuntes se acidentem ou atrapalhem o Serviço;
- c) Outros.

MÉTODO DE LIMPEZA CONCORRENTE

| | |
|---------------|--|
| MÉTODO | 1. Limpeza úmida para todas superfícies, utilizando baldes de cores diferenciadas (um contendo solução detergente e outro, água limpa). Trocar a solução, dos baldes, a cada ambiente. 2. Limpeza do banheiro (lavar) |
|---------------|--|



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

| | |
|----------------|--|
| TÉCNICA | <ol style="list-style-type: none">1. Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.2. Utilizar movimento único, em um só sentido, para a limpeza de todas as superfícies.3. Do mais distante para o mais próximo.4. Do fundo para a porta. |
|----------------|--|

MÉTODO DE LIMPEZA TERMINAL

| |
|--|
| 1. Reunir e organizar todo o material necessário no carrinho de limpeza. |
| 2. Colocar o carrinho de limpeza do lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora. |
| 3. Utilizar os EPIs necessários e indicados para a realização do procedimento de limpeza. |
| 4. Realizar, quando necessárias, a desinfecção/descontaminação de matéria orgânica, conforme as normas vigentes. |
| 5. Trocar as luvas para execução das demais etapas. |
| 6. Recolher os sacos de lixo do local, separados, fechando-os com dois nós e depositando-os, seguindo o Protocolo de Gerenciamento de Resíduo da SMS. |
| 7. Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para remoção da sujidade. |
| 8. Realizar o enxague e sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%. |
| 9. Proceder à limpeza da porta, do visor e da maçaneta com solução detergente. |
| 10. Proceder à limpeza do piso com solução padronizada pela SMS. |
| 11. Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e por último o piso e ralos (não esquecer de limpar o porta papel toalha, o porta papel higiênico, o espelho, a válvula de descarga. Reorganizar o ambiente. |
| 12. Desprezar as soluções, dos baldes, no local indicado pela chefia imediata. |
| 13. Realizar a higienização dos baldes. |
| 14. Proceder à limpeza do recipiente para resíduos, com solução detergente, em local específico. |
| 15. Repor os sacos de lixo, conforme Política de Gerenciamento dos Resíduos. |
| 16. Retirar e lavar as luvas. |
| 17. Lavar as mãos. |
| 18. Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e higiênico). |

IMPORTANTE: A limpeza terminal deverá ser realizada ao final de cada procedimento que envolva exposição de secreções, orientada pelo Enfermeiro da unidade.

FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

ÁREAS CRÍTICAS

São consideradas áreas crítica na unidade de saúde os seguintes locais:

- Central de esterilização
- Sala de coleta de Papanicolau
- Sala de vacina
- Sala de observação / procedimentos
- Consultórios ginecológicos
- Consultórios odontológicos

| TIPO DE LIMPEZA | FREQUÊNCIA | OBSERVAÇÃO |
|-----------------|------------|--|
| CONCORRENTE | DIÁRIA | <ul style="list-style-type: none">• Data e horário pré-estabelecidos, e sempre que necessário;• Utilizar método e técnica padronizados. |
| TERMINAL | SEMANAL | <ul style="list-style-type: none">• Data e horário pré-estabelecidos, e sempre que necessário;• Utilizar método e técnica padronizados. |

ÁREAS SEMI - CRÍTICAS

São consideradas áreas semicríticas na unidade de saúde os seguintes locais:



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

- Consultórios médicos: clínica 1,2,3; pediatria, psiquiatria;
- Salas de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional, assistência social;
- Sala da enfermagem;
- Sala da gestante;
- **Salas de espera;**
- Corredores.

| TIPO DE LIMPEZA | FREQÜÊNCIA | OBSERVAÇÃO |
|-----------------|------------|--|
| CONCORRENTE | DIÁRIA | <ul style="list-style-type: none">• Data e horário pré-estabelecidos, e sempre que necessário;• Utilizar método e técnica padronizados. |
| TERMINAL | QUINZENAL | <ul style="list-style-type: none">• Data e horário pré-estabelecidos, e sempre que necessário;• Utilizar método e técnica padronizados. |

ÁREAS NÃO CRÍTICAS

São consideradas áreas não- críticas na unidade de saúde os seguintes locais:

- **Copa**
- **Secretarias**
- **Almoxarifados**
- **Serviços administrativos**
- **Recepção**
- **Sala de regulação dos exames**

| TIPO DE LIMPEZA | FREQÜÊNCIA | OBSERVAÇÃO |
|-----------------|------------|--|
| CONCORRENTE | DIÁRIA | <ul style="list-style-type: none">• Data e horário pré-estabelecidos, e sempre que necessário;• Utilizar método e técnica padronizados. |
| TERMINAL | MENSAL | <ul style="list-style-type: none">• Data e horário pré-estabelecidos, e sempre que necessário;• Utilizar método e técnica padronizados. |

ÁREAS EXTERNAS

São consideradas áreas externas na unidade de saúde os seguintes locais:

- Pátios descobertos;
- Circulações externas;
- Área verde e Gramados;
- Calçadas.

| TIPO DE LIMPEZA | FREQÜÊNCIA | OBSERVAÇÃO |
|-----------------|------------|--|
| CONCORRENTE | SEMANAL | <ul style="list-style-type: none">• Data e horário pré-estabelecidos, e sempre que necessário;• Utilizar método e técnica padronizados. |
| TERMINAL | MENSAL | <ul style="list-style-type: none">• Data e horário pré-estabelecidos, e sempre que necessário;• Utilizar método e técnica padronizados. |



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

"DECLARAÇÃO"

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão nº 019/2015. Edital nº 026/2015. Processo nº 035/2015.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

..... de de 2015.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

"DECLARAÇÃO"

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão nº 019/2015. Edital nº 026/2015. Processo nº 035/2015.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2015.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

"DECLARAÇÃO"

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão nº 019/2015. Edital nº 026/2015. Processo nº 035/2015.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2015.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Palmital
- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO Nº 019/2015

EDITAL Nº 026/2015

PROCESSO Nº 035/2015

Obs.: Utilizar papel timbrado da empresa contendo todos os dados necessários de identificação.

| LOCAIS DOS SERVIÇOS | PREÇO MENSAL | PREÇO ANUAL |
|---|---------------------|--------------------|
| Escola Paulo Moreira | | |
| Creche Lídio Tronco | | |
| Creche Tutti Mama | | |
| Secretaria de Educação e Cultura | | |
| Central de Alimentação | | |
| Escola Miguel Bueno Vidal | | |
| Escola Maria Eulália Vieira Scalla | | |
| Escola Ilse M. Zorrer Franco | | |
| Creche São Sebastião | | |
| Projeto Guri | | |
| Pólo Popular de Informática | | |
| Escola Maria José Leão Rego Gonçalves | | |
| Sede Administração | | |
| Lanchódromo | | |
| Escola Anna Beatriz Ortega Monteiro | | |
| Escola Elisabete Soares Garcia | | |
| Escola Horácio da Silva Leite | | |
| Padaria Artesanal | | |
| CRAS, CCI São José, Centro de Distrib. de Leite e CREAS | | |
| Centro de Saúde | | |
| PSF 2 e 3 | | |
| PSF 4 | | |
| Total..... | | R\$ |

(Cidade), em _____ de _____ de 2015.-

Validade: 60 (sessenta) dias.

representante/sócio/procurador

RG n ° _____

Assinatura



ANEXO VI-MODELO DE DECLARAÇÃO PARA VISITA TÉCNICA

PREGÃO Nº 019/2015
EDITAL Nº 026/2015
PROCESSO Nº 035/2015

Obs.: Utilizar papel timbrado da empresa contendo todos os dados necessários de identificação.

| SECRETARIAS | ASSINATURA DO RESPONSÁVEL |
|--|----------------------------------|
| <u>SECRETARIA DE SAÚDE</u> Rua João Leone, nº 430 Tel:(18) 3351-2456 ou 2457 Responsável: Adriana Nascimento de Oliveira Miranda | |
| <u>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</u> Rua João Moreira da Silva, nº 115 Tel: (18) 3351-9353 ou 9352 Responsável: João Augusto de Andrade | |
| <u>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</u> Rua João Moreira da Silva, nº 115 Tel: (18) 3351-9353 Responsável: Valeria Ap. Conceição Biazon | |
| <u>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</u> Praça Marechal Arthur da Costa e Silva, nº 119 Tel:(18) 3351-9333 Responsável: Danilo Alves Pereira | |
| <u>SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS</u> Rua João Moreira da Silva, nº 401 Tel: (18) 99740-4125 Responsável: Alvelino Martins | |

- Obs. As Visitas técnicas poderão ser realizadas nos seguintes horários das 07:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas nas unidades acima indicadas.

Obs. As empresas poderão realizar a visita técnica até o dia anterior ao certame.

(cidade), em _____ de _____ de 2015.-

representante/sócio/procurador
RG n ° _____
Assinatura



Prefeitura Municipal de Palmital
- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

ANEXO VII- Minuta

CONTRATO Nº ____/2015.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE PALMITAL E _____.**

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento contratual, presentes as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL**, inscrita no CNPJ(MF) sob nº 44.543.981/0001-99, com sede na Praça Mal. Arthur da Costa e Silva nº 119, neste ato representada pela senhora Prefeita Municipal, senhora **ISMÊNIA MENDES MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº 7.818.862 SSP/SP e CPF/MF nº 004.745.128-94, residente e domiciliada na Rua Santos Dumont nº 767 – Centro, em Palmital/SP, e, por outro lado a empresa _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ(MF) sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador da Cédula de Identidade (RG) nº _____, CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua/Av. _____, na cidade de _____, Estado de _____, que em razão da proposta vencedora do objeto do **Pregão nº 019/2015**, Processo nº 035/2015, já Homologado e Adjudicado pela senhora Prefeita Municipal, celebram entre si, o presente instrumento contratual, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DENOMINAÇÃO

O Poder Executivo Municipal, representado pela sua Prefeita Municipal, já qualificado no preâmbulo deste instrumento contratual, será denominado de CONTRATANTE e a firma que executará os serviços de varrição das vias públicas, capina e pintura de guias e sarjetas, será denominada de CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A CONTRATADA através deste instrumento contratual obriga-se a executar os serviços de _____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO INÍCIO, DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, E DA VIGÊNCIA

3.1 - Conhecido o resultado final do presente Pregão, a Contratada será notificada para vir assinar o Contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação do Comunicado de Homologação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo (IMESP);

3.2 - Os serviços deverão ser iniciados de acordo com o subitem abaixo.

3.3 - A Contratante através de sua Secretaria competente, emitirá Ordem de Serviços, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

3.4 - Este Termo terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, e, poderá ser renovado por mais 04 (quatro) períodos iguais, a critério exclusivo da Administração, conforme determina o Artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1 - A contratante efetuará o **pagamento até o 10º (décimo) dia útil do mês** subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), após a emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is). Para que a Prefeitura efetue o pagamento dos serviços medidos, será necessário que a Contratada apresente comprovante de pagamento do INSS; Certidão de Regularidade ao FGTS; GFIP; CND; Folha de Pagamento da empresa e Holerite dos funcionários (que trabalharam), referente ao mês anterior aos serviços medidos. Tais



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

pagamentos do INSS e FGTS dizem respeito aos serviços prestados à municipalidade e aos funcionários envolvidos na prestação dos mesmos.

4.1.1 - Todo o pessoal a ser utilizado nos serviços objeto deste edital será de inteira responsabilidade técnica e financeira do Contratado.

4.2 - No ato do pagamento serão retidos o PIS, COFINS, CSSL, Seguridade Social, IRPF e ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza). O valor das retenções será descontado do valor ao qual a Contratada terá direito.

4.3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

4.4 - A Contratante não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades "ordem de pagamento bancária", "Correios" ou "duplicata em carteira", devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

4.5 - Na ocorrência de atraso do pagamento quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data de seu real vencimento à do efetivo pagamento, pela taxa diária de 0,02%.

4.6 - O valor desse instrumento será reajustado anualmente, sendo que o primeiro reajuste somente poderá ser feito se decorrido 01 (um) ano da data da assinatura deste Contrato, caso haja renovação do presente instrumento, pelo *Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e estatística - INPC/IBGE*.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. O valor global deste Contrato é de **R\$ ____ (____)**.

2. A dotação orçamentária correrá por conta de dotações orçamentárias codificadas sob números: 082440109.2.126000-MANUTENÇÃO DO FMAS-041220103.2.105000-MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA-154520122.2.191000-MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS-123610117.2.149000-MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL-123650117.2.150000-MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL-123630117.2.151000-MANUTENÇÃO DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE-103010113.2.137000-MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SMS-COD. REDUZIDOS: 123, 22, 151, 173, 209, 198 E 61.

CLAUSULA SEXTA - DA GARANTIA DO CONTRATO

6.1 - A Contratada terá que recolher no ato da assinatura o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato;

6.2 - Esta quantia será feita para garantia da boa execução dos serviços e do pagamento das multas e encargos legais. Terá seu valor corrigido e complementado na mesma proporção e nas mesmas datas que forem reajustados os preços.

6.3 - A Contratante aceitará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o depósito da caução definitiva em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária emitida por estabelecimento de crédito em funcionamento no País.

6.4 - A Contratada assumirá todas as despesas e encargos financeiros da prestação da caução.

6.5 - A Contratada compromete-se a complementar em 48 (quarenta e oito) horas o valor da caução, caso esta venha a ficar reduzida por aplicação de penalidade prevista contratualmente.

6.6 - A garantia ficará retida, mesmo ao final deste Contrato, se houver reclamações ou infrações contratuais que possam resultar multas ou punições.

6.7 - A garantia somente será liberada após resolvidas todas as pendências pela Contratante relativa à punição.



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

6.8 - Quanto prestada em dinheiro, a garantia, no ato de sua liberação ou restituição, será acrescida de juros e correção iguais ao da poupança.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA

7.1 - A responsabilidade da CONTRATADA é integral para com a execução do objeto do presente Contrato, sendo que a presença da fiscalização da Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.

7.2 - Os funcionários da CONTRATADA deverão trabalhar identificados e uniformizados com jaleco, calça, calçados adequados e boné contendo a identificação da empresa, bem como todos os equipamentos de segurança exigidos por Lei vigente.

7.3 - A CONTRATADA deverá obedecer e cumprir os termos da Convenção Coletiva de Trabalho de Empregados na Limpeza Urbana do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Trabalhadores na Limpeza Urbana de Presidente Prudente e Região em vigor, assim como as demais que forem firmadas durante a vigência do Contrato.

7.4 - **A CONTRATADA deverá remunerar seus funcionários de acordo com o piso da categoria, bem como demais vantagens estabelecidas em convenção ou acordo coletivo, pré-determinado segundo o Sindicato em que o município pertence.**

CLAUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

8.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

8.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida (valor global do Contrato).

8.3 - A CONTRATANTE, através de seu Departamento competente, realizará fiscalização diária nos serviços, podendo/devendo intervir caso constate irregularidades ou ineficiência dos mesmos;

8.4 - Todo serviço executado em desacordo com a descrição estabelecida no ANEXO I deste Edital, assim como os serviços não aprovados pela fiscalização da CONTRATANTE, deverão ser refeitos pela Contratada, às suas expensas, sob pena de rescisão contratual por descumprimento do contrato;

8.5 - Pela reincidência na reexecução dos serviços estabelecida no subitem anterior, a vencedora incorrerá em multa pecuniária, a cada infração, equivalente ao custo da metragem do serviço imperfeito/reprovado, multiplicada pelo preço unitário vigente no mês da infração;

8.6 - No caso de reincidência da falta e, sem prejuízo da penalidade prevista no subitem anterior, será considerado a inexecução parcial ou total do ajuste;

8.7 - Em caso de inexecução parcial do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

8.7.1 - multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do Contrato e rescisão contratual;

8.8 - Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:



Prefeitura Municipal de Palmital

- Estado de São Paulo -



www.palmital.sp.gov.br - pregao@palmital.sp.gov.br

8.8.1 - multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do Contrato e rescisão contratual;

8.8.2 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02(dois) anos;

8.9 - As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação;

8.9.1 - Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recurso conforme consta do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

8.9.2 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;

8.9.3 - A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do Adjudicatário.

8.10 - **A inobservância dos direitos trabalhistas de seus funcionários, acarretará a Contratada multa de 1% sobre o valor do Contrato, bem como rescisão imediata do Termo Contratual, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.**

CLAUSULA NOVA - DA RESCISÃO

1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme dispõe o inciso I do artigo 79, com as conseqüências do artigo 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, como também poderá ser rescindido de forma amigável ou judicial, conforme consta dos incisos II e III do artigo 79 da citada Lei Federal.

2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO

10.1. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

1. Será competente o Foro da Comarca de Palmital, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas deste Termo de Contrato.

2. E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, a qual faz parte integrante a proposta do CONTRATADO, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares e assinam o presente Termo de contrato em 03 (três) vias de igual efeito e teor.

Palmital, ____ de _____ de 2015.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
ISMÊNIA MENDES MORAES
Prefeita Municipal

CONTRATADA