



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n° 116/2019
PROCESSO n° 169/2019
DATA DA REALIZAÇÃO: 27/12/2019
HORÁRIO: 09:00 horas
LOCAL: Praça Coronel Orlando n° 652, centro.

O **MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Orlandia, Estado de São Paulo, na Praça Coronel Orlando n° 600, centro, CEP 14620-000, telefone (16) 3820-8000, inscrita no CNPJ/MF sob n° 45.351.749/0001-11, inscrita na I.E491.040.101.110 por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO**, torna público que se acha aberta à licitação na modalidade **PREGÃO - PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL** – *Processo n° 169//2019* – objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR**, que será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n° 3373, de 30 de maio de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima 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 em dependência própria da Administração Pública Municipal, localizada na Praça Coronel Orlando, n° 652 – centro, na cidade de Orlandia, Estado de São Paulo, iniciando-se no dia **27/12/2019 às 09:00h** e será conduzida por um dos Pregoeiros, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto n° 4.605, de 12 de janeiro de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR**, conforme especificações constantes deste instrumento convocatório, e do que mais consta de seus anexos, que integram este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

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.

1.1 - Caso o ramo de atividade no seu ato constitutivo não seja pertinente ao objeto da contratação, e/ou incompleto, a empresa não será credenciada por não atender as condições de credenciamento.¹

1.2 Além das vedações estabelecidas pelo **artigo 9.º da Lei Federal n.º 8.666/93**², não será permitida a participação de empresas:

a) Estrangeiras que não funcionem no país;

b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e as que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02, da Súmula n.º 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP)³ e Acórdão n.º 2.081/2014 -TCU – Plenário, sessão 06/08/2014-ordinária, Relator Augusto Sherman Cavalcanti⁴;

¹ **ACÓRDÃO Nº 42/2014 - TCU - Plenário** – O CNAE é apenas um indicador, mas não pode ser tomado como prova absoluta acerca da compatibilidade ou não entre a atividade do licitante e o objeto licitado – Acórdão 1.203/2011 - TCU – Plenário. (destaques nossos).

² (...) **Art. 9º Não poderá** participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários: I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. (...) § 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada. (...) § 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração. (...) § 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. (...) § 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

³ (...) **SÚMULA Nº 51 DO TCE-SP** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

⁴ (...) 9.2. alterar a redação do Acórdão 3.010/2013-Plenário, que passa a vigorar nos seguintes termos: “Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei nº 8.443/1992, c/c os arts. 17, inciso IV; 143, inciso III; 237,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal n.º 9.605/98;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) Com falência decretada;
- g) Entidades do Terceiro Setor;

III - DO CREDENCIAMENTO

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

- a) tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, 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, inclusive assinar o instrumento contratual, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 8 do item VII deste Edital, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" do subitem 1 deste item III ou em certidão ou documento expedido pela Junta Comercial comprovando o enquadramento do licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte; o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte **que quiser utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006** deverá ainda apresentar, no ato de credenciamento, declaração nos moldes previsto no **Anexo VI – declaração para fins da Lei Complementar n. 123/2006, com reconhecimento de firma**, sob pena de preclusão do direito de utilizar-se dos referidos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006.

3.2.1 A declaração prevista no item anterior poderá ser substituída por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente para a comprovação da condição de

inciso VII, e 235do Regimento Interno/TCU, em conhecer da presente representação, para, no mérito, considerá-la improcedente, com base nos entendimentos esposados nos Acórdãos 653/2008, 3.243/2012, 3.439/2012, 3.465/2012, 842/2013, 739/2013, 1.006/2013, 1.017/2013 e 2.242/2013, todos do Plenário, no sentido de que a sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002 produzir efeitos no âmbito do inteiro ente federativo que a aplicar. Arquive-se o processo. Dê-se ciência desta deliberação à representante e ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul Rio Grandense, acompanhada de cópia da instrução da unidade técnica constante da peça 4: (...)" (destaques nossos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

ME/EPP, mormente quanto ao que estabelece a Instrução Normativa n.º 103, de 30/04/07, e/ou a apresentação de Declaração ou de Certidão Simplificada da Junta Comercial⁵.

3.2.2 - A falsidade da declaração prestada nos moldes do item acima, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123 / 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.

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

3.4 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.1 Caso seja constatado pela Comissão Municipal de Licitações a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, familiar ou financeira entre representantes das empresas licitantes, deverá esse tipo de ocorrência, no caso concreto, ser ponderado em conjunto com outros elementos aptos a caracterizar eventual conluio para fraudar o resultado do certame. Para tanto, poderá ser realizada diligência pela CMPL a fim de verificar tal situação⁶.

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

3.6 - DA VISITA TÉCNICA⁷

a) As Licitantes poderão realizar visita técnica até o último dia útil que anteceder à data designada para a sessão pública de processamento do presente certame, e deverá ser agendada previamente junto a **Secretaria de Educação**, localizada na Rua Três, nº 565 – centro, na cidade

⁵ (...) Como orienta o que foi decidido pelo E. Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP – no processo TC-001085/989/14-3, no seguintes termos o edital deverá “possibilitar a comprovação das interessadas licitantes como microempresa e empresa de pequeno porte por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente, mormente quanto ao que estabelece a Instrução Normativa n.º 103, de 30/04/07, e/ou a apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial”. A prova de condição de ME/EPP pode se dar por meio de declaração ou certidão da Junta Comercial. (Manual Básico de Licitações e Contratos. Principais aspectos da fase preparatória, 2016, TCE-SP, citação página 41).

⁶ (...) TCU ACORDÃO 1301/2015 Plenário (Representação, Relator Ministro substituto Augusto Sherman). Licitação. Parentesco. Vedações. Não é cabível vedação prévia à participação, em licitação na modalidade tomada de preços, de empresas que apresentem representadas por credenciados que mantenham entre si vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, familiar ou financeira, devendo esse tipo de ocorrência, em cada caso concreto, ser ponderado em conjunto com outros elementos aptos a caracterizar eventual conluio para fraudar o resultado do certame. (grifos nossos)

⁷ (...) Atende o art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, sem comprometer a competitividade do certame, conforme art. 3º, § 1º, inciso I, do citado dispositivo legal, a substituição de atestado de visita por declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador. Acórdão 1174/2008 Plenário – (Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU, 4.ª edição, Brasília, 2010).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

de Orlandia, Estado de São Paulo, fone (16) 3820-8160 ou (16) 3820-8161, em horário de expediente.

a.1) A visita técnica poderá ser realizada pelo representante legal da empresa licitante ou por qualquer responsável, desde que tenha poderes para tanto;

b) Será fornecido atestado de vistoria à licitante que participar da visita técnica – conforme modelo apresentado no presente edital (ANEXO X) sendo que tal documento deverá integrar os documentos de **CRENCIAMENTO, sob pena de INABILITAÇÃO.**

c) O atestado de visita poderá ser substituído pelo **Termo de Responsabilidade e Renúncia à Visita Técnica**, assinada pelo responsável técnico ou representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos/objeto licitado, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com o órgão licitador, sendo que tal documento deverá integrar os documentos de **CRENCIAMENTO, sob pena de INABILITAÇÃO. (ANEXO XI).**

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 IV ao edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão nº 116/2019

Processo nº 169/2019

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 116/2019

Processo nº 169/2019

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) número do processo e deste Pregão;
- c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste edital;
- d) preço unitário/global ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo, com somente duas casas decimais após a vírgula, apurado nos termos do subitem 5.2 deste item, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 6º da Lei nº 10.520/2002.
- f) **Informações do número da Conta Corrente, Banco e Agência na qual a Prefeitura Municipal de Orlandia deverá efetuar os pagamentos via crédito Conta Corrente.**

5.2 - A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

5.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

5.4 - A licitante deverá compor e apresentar, **também, os valores constantes da planilha “Memória de Cálculo – Resumo”**. Essa planilha deverá ser encaminhada junto com a proposta de preços.

5.5 - O valor lançado no item **“salário”** da Memória de Cálculo - Resumo não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria.

5.6 - **Deverá ser preenchida uma memória de cálculo – resumo para cada tipo de profissional.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado (**ou outro ato que vier**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

substituí-la) ou declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

e) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças da sede ou do domicílio do licitante;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa

h) a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou Cooperativas somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

h1) as microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h2) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de **eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**;

h3) a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “h2” implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, **procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório**.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

d) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

e) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

f) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

f.1) Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

RLP é o realizável em longo prazo;

PC é o passivo circulante;

ELP é o exigível em longo prazo.

f.2) Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante;

f.3) Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens “f.1” (QLG) e “f.2” (QLC).

f.4) O licitante deverá comprovar o patrimônio líquido mínimo de **R\$ 100.717,52** (cem mil, setecentos e dezessete reais e cinquenta e dois centavos) – correspondente a 10% do valor estimado da futura contratação e nos termos dos §§ 2.º e 3.º do artigo 31 da Lei Federal n.º 8.666/93⁸, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

1.3.1 Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

⁸ § 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

§3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

SÚMULA Nº 37 - Em procedimento licitatório para contratação de serviços de caráter continuado, os percentuais referentes à garantia para participar e ao capital social ou patrimônio líquido devem ser calculados sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

1.3.2 Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes; na hipótese de não constar prazo de validade, serão aceitos como válidos os documentos expedidos até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes;

1.3.3 Ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Municipal Permanente de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nas respectivas páginas eletrônicas dos órgãos expedidores; a autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pela Comissão Municipal Permanente de Licitações.

1.3.4 Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) o licitante deverá apresentar atestado de capacidade operacional emitido por entidade de direito público ou privado, sendo dispensada esta certidão nos casos de já terem fornecido, satisfatoriamente, para a Administração Pública Municipal de Orlandia. **O atestado deverá comprovar que a empresa licitante vem executando, ou executou, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do presente certame,** correspondentes a limpeza em 2.775 m² (dois mil setecentos e setenta e cinco metros quadrados) de áreas internas, de quantitativo mínimo de prova de execução de serviços similares - Súmula 24 TCE/SP).

a1) A comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

b) os atestados técnicos solicitados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa;

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06/03/1998; (ANEXO VIII)

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo apresentado no **ANEXO VII** deste edital.

c) Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo XII deste edital**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014. Este documento deverá estar no **envelope nº 02 - Habilitação**.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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 máxima de 30 minutos.

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 IV deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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.

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 neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) com preços manifestamente inexecutáveis (Art. 48, II, da Lei Federal n.º 8.666/93)⁹. Nesse sentido, poderá o Pregoeiro solicitar à Licitante vencedora, ou a provisoriamente classificada em primeiro lugar, a apresentação de planilhas de custos e o respectivo BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), acompanhadas de documentos idôneos que comprovem a exequibilidade da proposta apresentada.

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.

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

4 - As licitantes que obtiverem as propostas, bem como os itens (anteriormente analisados), não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

⁹ (...) Art. 48. Serão desclassificadas: (...) II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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.

5.1 – Iniciada a etapa de lances o uso de aparelhos celulares será restrito, salvo quando previamente autorizado pelo Pregoeiro.

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

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances no valor correspondente a 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.1 - O pregoeiro convocará 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, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadm nas condições indicadas no subitem 8.1.

8.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.1 e 8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

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

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.

11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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.**

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.

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.

12.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e”, do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.3.1 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 12.3 deste item VII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.3.2 - A comprovação de que trata o subitem 12.3.1 deste item VII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de cinco (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

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

14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, 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.

15 - **Será declarada vencedora a licitante que, na etapa de lances, apresentar o MENOR VALOR GLOBAL, devendo, entretanto, apresentar valores unitários para cada um dos itens/lotos licitados, sob pena de desclassificação.**

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (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.

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.

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

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.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

IX - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - O contrato vigorará por até 12 (doze) meses a partir de 09.01.2020 (com o término do Pregão nº 92/2014), contados da expedição da ordem ser serviço ou nota de empenho, podendo ser prorrogado, desde que atendidos os termos do artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

1.2 - Os serviços deverão ser entregues/executados conforme dispõe o memorial descritivo dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 2 - A primeira requisição, acompanhada do respectivo cronograma para prestação dos serviços a serem contratados será fornecida à Contratada após a data de assinatura do contrato com a expedição da ordem de serviços. O cronograma não fixará prazo inferior a 02 (dois) dias úteis para início da prestação dos serviços.
- 3 - As requisições deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos serviços a serem contratados.
- 4 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.
- 5 - O objeto desta licitação deverá ser executado no prazo estabelecido no cronograma, contados a partir do recebimento da respectiva requisição.

X - DOS PAGAMENTOS

- 1 - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará a PREFEITURA, após a execução total mensal dos serviços, a respectiva **nota fiscal-eletrônica/fatura**, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.
- 2 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega do documento fiscal.
- 3 - A **nota fiscal-eletrônica/fatura** que apresentar incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item XI começará a fluir a partir da data de apresentação da **nota fiscal-eletrônica/fatura**, sem incorreções.
- 4 - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em nome da contratada, conforme do número da Conta Corrente, Banco e Agência previamente informado pela contratada para os pagamentos via crédito Conta Corrente.
- 5 - Tratando-se de serviços de natureza contínua, na hipótese de renovação contratual prevista no artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93, os preços contratados serão reajustados anualmente com base na variação do IPCA/IBGE apurado no período.

XI - DA CONTRATAÇÃO

- 1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como **ANEXO III**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer junto à PREFEITURA para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e divulgação no endereço eletrônico www.orlandia.sp.gov.br.

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens VII e VIII, todos deste edital, naquilo que for pertinente.

4 - O contrato vigorará por até 12 (doze) meses a partir de 09.01.2020 (após o término do Pregão nº 92/2014), contados da expedição da ordem ser serviço ou nota de empenho, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, II da Lei Federal 8666/93, a critério da Administração Municipal.

5 - Tratando-se de serviços de natureza contínua, na hipótese de renovação contratual prevista no artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93, os preços contratados serão reajustados anualmente com base na variação do IPCA/IBGE apurado no período.

6 - As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

6.1 - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

7 - Não obstante o prazo estipulado no subitem 4 deste item XII, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

8 - Ocorrendo à resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6 deste item XII, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

9. NÃO SERÁ PERMITIDA A CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU A SUBCONTRATAÇÃO (TOTAL OU PARCIAL) DO OBJETO LICITADO À OUTRA EMPRESA.

XII – DA GARANTIA CONTRATUAL:

1. Para assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, por qualquer uma das modalidades previstas no artigo 56, da Lei n.º 8.666/93 (caução em dinheiro, ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, na forma da legislação aplicável e fiança bancária).

2. A garantia prestada na forma de fiança bancária deverá conter:

a) prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

3. Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida em conta corrente específica do Município, a ser indicada pela Tesouraria Municipal.

4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas no item XIII deste Edital.

5. A garantia contratual assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato com a Prefeitura Municipal de Orlandia/SP, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Municipalidade, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a penalidade de multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor global do contrato ou instrumento respectivo.

3. Pelo atraso no início da prestação dos serviços, observando-se as condições e os prazos previamente definidos, será apenada à futura contratada em multa moratória de 2% (dois por cento), por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) – correspondente a 5 (cinco) dias de atraso - sobre o valor dos serviços que não foram executados ou do valor do contrato, independentemente das sanções legais que possam ser aplicadas, de acordo com os artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, salvo se o prazo for prorrogado pela administração. **A partir do 6.º (sexto) dia, inclusive, passará a configurar inexecução contratual.**

4- Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, por infração, pelo descumprimento de quaisquer obrigações previstas no Edital e seus anexos e no contrato;

5 – As sanção de que trata o subitem 1 poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Edital, garantido o exercício do direito de prévia e ampla defesa.

6 - As multas referidas nos subitens anteriores serão descontadas do pagamento devido à futura contratada.

7 - Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

8 - Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

9 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10 - Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, aquela deverá ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

1 - Os recursos para cobertura das despesas com a execução deste contrato, correrão por conta da dotação orçamentária Elemento 3.3.90.39, onerando da Secretaria Municipal de Educação, **recursos próprios, do orçamento vigente para o exercício de 2020**, suplementada se necessário.

2 - Valor Estimado: **R\$ 1.007.175,21 (Um milhão, sete mil, cento e setenta e cinco reais e vinte e um centavos).**

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

4 - O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados, em jornal de circulação local, no DOE e divulgados no endereço eletrônico www.orlandia.sp.gov.br.

5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Administração Pública Municipal, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

6 - 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.

6.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil.

6.1.1 Recursos e impugnações enviados por fax ou e-mail não serão considerados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

6.3 - Não serão fornecidos esclarecimentos por telefone, mas somente por **petição** (via protocolo) ou por **e-mail** (licitacao@orlandia.sp.gov.br) que será dirigido à autoridade subscritora do edital.

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

8 - Integram o presente edital:

Anexo I – memorial descritivo dos serviços, relação das unidades escolares e planilha orçamentária;

Anexo II – modelo de proposta de preços e modelo de Memória de Cálculo – Resumo;

Anexo III - minuta do contrato;

Anexo IV - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo V – minuta de credenciamento;

Anexo VI – declaração para fins da Lei Complementar n. 123 / 2006;

Anexo VII – modelo de declaração de ausência de impedimento para licitar;

Anexo VIII - Declaração perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IX - Dados do responsável pela assinatura do contrato;

Anexo X - modelo de Atestado de Visita Técnica;

Anexo XI - modelo de declaração de Renúncia à Visita Técnica;

Anexo XII - modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção

9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Orlandia, do Estado de São Paulo.

Orlândia/SP, 06 de Dezembro de 2019.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Memorial descritivo dos serviços, relação das unidades escolares e planilha orçamentária).

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na relação de endereços.

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares, e em determinado período de tempo.

Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, incluindo os de informática, e em instalações sanitárias.

1.1. Princípios Básicos de Limpeza

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

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mops*, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade contratante, diariamente, ou sempre que necessário;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou produto substitutivo, atendendo aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados nas unidades relacionadas no **Anexo II do Termo de Referência**, em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

2.1. Áreas Internas – Salas de Aula

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

2.1.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – salas de aula

Frequências	Etapas e atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:<ul style="list-style-type: none">- Nas superfícies e nos porta-livros 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 pelo Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<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 porta-livros 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; com exceção de pisos cerâmicos;▪ Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante;▪ Higienizar os cestos;● Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">* Remover manchas do piso;* Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;* Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">* Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Frequências	Etapas e atividades
	<ul style="list-style-type: none">* Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;* Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;* Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

2.1.2. 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, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos 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 aprovados para cada tipo de material.

2.1.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
 - Tampos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

2.2. Áreas Internas: Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo, Grêmios)

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola.

2.2.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – salas de atividades complementares

Frequências	Etapas e atividades
<p>Diária</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 em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"> - Nas superfícies das mesas; - Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - Nos peitoris e caixilhos; - Em lousas e quadros brancos. ▪ 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 pelo Contratante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<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 das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - De peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros brancos; - Dos murais. ▪ Remover o mobiliário para limpeza do piso; ▪ Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, grani-lite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; ▪ Reposicionar o mobiliário conforme orientações do 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 em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; ▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs, etc. com produto específico; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
<p>Trimestral</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Frequências	Etapas e atividades
	neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante. <ul style="list-style-type: none">▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

2.2.2. 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, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos 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 aprovados para cada tipo de material.

2.2.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

2.3. Áreas Internas: Sanitários e Vestiários (Administrativo, de Alunos e de Funcionários)

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

2.3.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – sanitários e vestiários

Frequências	Etapas e atividades
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 pisos, 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 pelo Contratante;Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo 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 serem fornecidos pelo Contratante;Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;Proceder à limpeza de 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.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

2.3.2. Orientações Gerais

a) Sequência das atividades

- Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:
 - 1º Teto (início);
 - 2º Paredes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 3º Espelhos;
 - 4º Pias;
 - 5º Torneiras;
 - 6º Boxes;
 - 7º Vasos sanitários e mictórios;
 - 8º Piso (término).
- Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

2.3.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Portas e ferragens danificadas.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

2.4. Áreas Internas – Bibliotecas e Salas de Leitura

Ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros, leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para a guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas, etc.

2.4.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – bibliotecas e salas de leitura

Frequências	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:<ul style="list-style-type: none">- Nas superfícies das mesas;- Em lousas e quadros brancos.▪ 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 pelo Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<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 das mesas;- Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);- Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;- De peitoris e caixilhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Frequências	Etapas e atividades
	<ul style="list-style-type: none">- De portas, batentes e visores;- Das lousas e quadros brancos;- Dos murais.▪ Remover o mobiliário para limpeza do piso;▪ Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido;▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos;▪ Reposicionar o mobiliário à posição original;▪ Higienizar os cestos;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover manchas do piso;▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Retirar os livros ordenadamente;▪ Remover o pó dos livros;▪ Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza das estantes. Em seguida, passar pano seco;▪ Deslocar as estantes para limpeza do piso;▪ Recolocar as estantes e os livros nas posições originais;▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

2.4.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos 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 aprovados para cada tipo de material¹⁰.

2.4.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;

¹⁰ Site de referência sobre limpeza em bibliotecas: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
 PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
 CNPJ: 45.351.749/0001-11

- Lâmpadas queimadas;
- Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas em 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.

2.5. Áreas Internas: Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)

São consideradas como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores etc. que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

2.5.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – áreas de circulação

Frequências	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.: <ul style="list-style-type: none"> - Nos peitoris e caixilhos; - Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); - Nos telefones - Nos extintores de incêndio. ▪ Varrer o piso do ambiente; ▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ Remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. ▪ Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas. <ul style="list-style-type: none"> - Das paredes e pilares; - Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores; - Corrimãos e guarda-corpos; - Dos murais e quadros em geral. ▪ Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, gra-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Frequências	Etapas e atividades
	nilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; <ul style="list-style-type: none">Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante;Higienizar os cestos;Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">Remover manchas do piso;Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

2.5.2. 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, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de 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.

2.5.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas;
 - Corrimãos e guarda-corpos danificados.
- Verificar e relatar ao Contratante a existência de problemas nos elevadores conforme orientações constantes no manual de uso e conservação de elevadores em escolas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

2.6. Áreas Internas – Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitório

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas, reuniões recreativas, eventos comunitários, entre outros.

2.6.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório

Frequências	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos e migalhas: <ul style="list-style-type: none"> - 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.; ▪ Passar pano úmido nos pisos do refeitório e do pátio coberto; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo 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 do refeitório; ▪ Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira, com exceção de pisos cerâmicos; ▪ Reposicionar o mobiliário do refeitório para a 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 em detergente neutro, eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades: <ul style="list-style-type: none"> - Das paredes e pilares; - Das portas, batentes e visores (quando houver); - Dos murais e quadros em geral; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. de bebedouros, lavatórios e filtros; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ▪ Lavar e remover manchas do piso da quadra; ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

2.6.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de 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 aprovados para cada tipo de material.

2.6.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao 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.

2.7. Áreas Internas: Áreas Administrativas (Diretoria, Vice-diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo a guarda e o manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos.

2.7.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Quadro: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – áreas administrativas

Frequências	Etapas e atividades
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 eletroeletrônicos. ▪ 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 no local indicado pelo Contratante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó e limpar com produto adequado 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 adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário; ▪ 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, grânite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos; ▪ Recolocar o mobiliário nas posições originais; ▪ Higienizar os cestos; ▪ 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 em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades; ▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante. ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

2.7.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis.
- Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos 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 aprovados para cada tipo de material.

2.7.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao 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.

2.8. Áreas Internas – Almojarifados, Depósitos e Arquivos

Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

2.8.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – almojarifados, depósitos e arquivos

Frequências	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó das superfícies das mesas;▪ Varrer o piso do ambiente;▪ Passar pano úmido no piso, exceto em casos de pisos de madeira;▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;▪ Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Frequências	Etapas e atividades
<p align="center">Semanal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; ▪ Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento: <ul style="list-style-type: none"> - Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; - Dos telefones; - Dos aparelhos eletroeletrônicos; - Das paredes e divisórias; - Dos peitoris e caixilhos; - Das portas, batentes e visores; - Dos quadros em geral. ▪ Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário; ▪ Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; ▪ Recolocar o mobiliário nas posições originais; ▪ Higienizar os cestos; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
<p align="center">Mensal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover manchas do piso; ▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades; ▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, etc. com produto específico; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
<p align="center">Trimestral</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

2.8.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos 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 aprovados para cada tipo de material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
 PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
 CNPJ: 45.351.749/0001-11

2.8.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao 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;
 - Tapos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

2.9. Áreas Externas – Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas

São consideradas áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

2.9.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas

Frequências	Etapas e atividades
Diária (Duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Varrer o piso das áreas externas; ▪ Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola; ▪ Remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: <ul style="list-style-type: none"> - Das paredes e pilares; - Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), grades e portões; - De corrimãos e guarda-corpos; - De bancos e mesas fixos. ▪ Higienizar os cestos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

	<ul style="list-style-type: none">▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover manchas do piso;▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

2.9.2. 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, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

2.9.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas;
 - Corrimãos e guarda-corpos danificados.
 -

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada deverá dispor mão de obra e fornecer produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas. Além disso, obriga-se a cumprir as determinações constantes na minuta do Termo de Contrato, bem como:

3.1. Mão de Obra Alocada Para a Prestação de Serviços

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

3.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento quanto à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático. Entre as orientações a serem dadas, destacam-se: o uso correto de EPIs, o conhecimento dos princípios de limpeza, o comportamento e disciplina compatíveis com um estabelecimento de ensino, de modo que o funcionário não demonstre posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e os deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, etc.

3.1.3. Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execu-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

ção dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;

3.1.4. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

3.1.5. Manter profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

3.1.6. Fornecer os equipamentos de higiene e segurança do trabalho necessários aos seus empregados no exercício de suas funções;

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

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

3.1.9. Manter a disciplina entre os seus funcionários e exercer o controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

3.1.10. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

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

3.1.12. Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;

3.1.13. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

3.1.14. A Contratada deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo n.º 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD n.º 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma¹ de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

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

3.1.16. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

¹ Vide Manual de Orientação do eSocial, versão 2.5, novembro de 2018. Disponível em <http://portal.esocial.gov.br/institucional/documentacao-tecnica>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

3.1.17. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

3.1.18. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

3.2. Execução dos serviços

2.1.1 Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

2.1.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

2.1.3 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

2.1.4 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível;

2.1.5 Executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extra-classe, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante;

2.1.6 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

2.1.7 Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

2.1.8 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

3.3. Produtos utilizados

3.3.1. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

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

3.3.6. Utilizar produtos somente depois da devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante;

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

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

3.4. Equipamentos e Utensílios Utilizados

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

3.4.2. 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;

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

3.5. Resíduos

3.5.1. Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, de acordo com os itens constantes destas especificações técnicas;

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

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

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

3.6. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de con-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

sumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

- b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Volume 15 do CADTERC no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante.
- d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção (**Anexo VII do Termo de Referência**) devidamente preenchido e assinado.
- e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
 - Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - Carpete solto, etc.

3.6.1. Uso Racional da Água

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

3.6.2. Uso Racional de Energia Elétrica

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- b) Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

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

3.6.3. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- a) Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA n.º 401, de 5 de novembro de 2008.
- b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA n.º 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA n.º 01, de 18 de março de 2010;
- d) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

- **MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

identificação por cores nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel, e BRANCO para lixo não reciclável).

- e) Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;
- f) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos;
- g) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, e esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- h) Observar, quando pertinente, as disposições, da Lei Municipal de São Paulo n.º 14.973/2009 e do Decreto n.º 51.907/2010, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

3.6.4. Saneantes Domissanitários

- α) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- β) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;
- χ) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- δ) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal n.º 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA n.º 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II - Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- ε) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde em conformidade com o Decreto Federal n.º 8.077 de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal n.º 6.360 de 23 de setembro de 1976;
- φ) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC n.º 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015;
- γ) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC n.º 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários. Quanto a isso, ressalta-se:
 - Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa fina-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- lidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.
- η) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n.º 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- ι) Fica terminantemente proibido na prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar o fornecimento, a utilização ou a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contêm ou apresentem em sua composição:
- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução n.º 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC n.º 32, de 27 de junho de 2013;
 - Benzeno – conforme Resolução RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC – *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde n.º 01, de 04 de abril de 1979.
- φ) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC n.º 59, de 22 de dezembro de 2010.
- κ) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;
- λ) Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

3.6.5. Poluição Sonora

- a) Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA n.º 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído ex-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

cessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

- 4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 4.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 4.3. 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;
- 4.4. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;
- 4.5. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 4.6. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção;
- 4.7. Receber da Contratada as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 4.8. Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, incluindo recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- 4.9. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 4.10. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:
 - Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
 - Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 4.11. Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato;
- 4.12. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contrata-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

da e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar;

4.13. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

5. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

5.1.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da contratada, para comprovar o registro de função profissional;

5.1.4 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações e/ou que não atendam às necessidades;

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

5.1.6 Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Anexo do Edital de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes;

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

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

6.2. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC n.º 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA.

6.3. A Contratada deve fornecer, aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

6.4. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

7. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observados a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza.

7.2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente. Vale ressaltar 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.

RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO	ENSINO / PERÍODO
EMEB Alcinéia Gouveia de Freitas	Travessa 20, nº 2506 – Jardim Julio Bucci	Ensino Fundamental I: Manhã / Tarde
EMEB Arthur Oliva	Avenida D, nº 600 – Jardim Boa Vista	Ensino Fundamental I: Manhã / Tarde
EMEB Profª Iracema Miele	Avenida 11, nº 986 – Centro	Ensino Fundamental I: Manhã / Tarde
EMEB Profª Victória Olivito Nonino	Rua 14, nº 1303-A - Jardim Siena	Ensino Fundamental I: Manhã / Tarde
EMEB Pedro Bordignon Neto – Unidade I	Avenida 11, nº 138-A – Jardim Bandeirantes	Ensino Fundamental II: Manhã / Tarde
EMEB Pedro Bordignon Neto – Unidade II	Avenida 12, nº 245-A – Jardim Bandeirantes	Ensino Fundamental I: Manhã / Tarde
EMEB Profª Sylvia Ferreira Jorge Schaffer	Rua 12, nº 2291-A – Jardim Siena	Ensino Fundamental I e II: Manhã / Tarde
EMEB Coronel Francisco Orlando	Rua 4, nº 146 – Centro	Ensino Fundamental: Manhã / Tarde
EMEB Maurício Leite de Moraes	Rua 26, nº 1625 – Jardim Cidade Alta	Ensino Fundamental: Manhã / Tarde
EMEB Profª Maria Aparecida de Melo e Souza	Avenida M, 980 – Jardim Siena	Ensino Fundamental: Integral
CAEC 1 – Centro de Atividades Educacionais Complementares	Rua 14, S/N, ao lado do Centro de Lazer Edgar Benine Jardim Siena	Atividades Complementares Integral
CAEC 2 – Centro de Atividades Educacionais Complementares	Rua 26, nº 1653 – Jardim Cidade Alta	Atividades Complementares Integral



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE 01				
ESCOLA PROFESSORA SYLVA FERREIRA JORGE SCHAFFER				
Rua 12, nº 2291-A – Jardim Santa Rita – CEP 14620-000 - Orlandia/SP				
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais - Diurno				
SERVIÇOS		Área (m²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m²/Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
1.1	Áreas internas: salas de aula	945,68	4,96	4.690,57
1.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	61,62	4,96	305,64
1.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	74,45	2,32	172,72
1.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	37,01	2,32	85,86
1.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.090,53	1,49	1.624,89
1.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	968,45	2,01	1.946,58
1.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	110,09	4,96	546,05
1.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	43,66	2,20	96,05
1.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	1.721,65	1,04	1.790,52
Total Mensal (R\$):				11.258,88
Valor Total 12 (doze) Meses:				135.106,61

LOTE 02				
ESCOLA PROFESSORA VICTÓRIA OLIVITO NONINO				
Rua 14, nº 1303-A – Jardim Siena – CEP 14620-000 – Orlandia/SP				
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais - Diurno				
SERVIÇOS		Área (m²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m²/Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
2.1	Áreas internas: salas de aula	546,73	4,96	2.711,78
2.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	69,78	4,96	346,11
2.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática,	117,40	2,32	272,37



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

	laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)			
2.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	93,02	2,32	215,81
2.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	418,33	1,49	623,31
2.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	856,46	2,01	1.721,48
2.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	98,58	4,96	488,96
2.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	17,49	2,20	38,48
2.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	909,25	1,04	945,62
Total Mensal (R\$):				7.363,92
Valor Total 12 (doze) Meses:				88.366,98

LOTE 03				
ESCOLA PROFESSORA MARIA APARECIDA DE MELO E SOUZA				
Avenida M, nº 680 – Jardim Siena – CEP 14620-000 – Orlandia/SP				
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais – Diurno				
	SERVIÇOS	Área (m²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m²/Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
3.1	Áreas internas: salas de aula	659,88	4,96	3.273,00
3.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	65,26	4,96	323,69
3.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	242,99	2,32	563,74
3.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	99,97	2,32	231,93
3.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	665,78	1,49	992,01
3.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.244,32	2,01	2.501,08
3.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	105,74	4,96	524,47
3.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	47,57	2,20	104,65
3.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	4.362,41	1,04	4.536,91
Total Mensal (R\$):				13.051,49
Valor Total 12 (doze) Meses:				156.617,85



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

LOTE 04				
ESCOLA ARTHUR OLIVA				
Avenida D, nº 600 – Jardim Boa Vista – CEP 14620-000 – Orlandia/SP				
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais – Diurno				
SERVIÇOS		Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² /Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
4.1	Áreas internas: salas de aula	531,00	4,96	2.633,76
4.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	73,64	4,96	365,25
4.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	107,18	2,32	248,66
4.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	41,83	2,32	97,05
4.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	178,92	1,49	266,59
4.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	670,36	2,01	1.347,42
4.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	96,60	4,96	479,14
4.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	56,97	2,20	125,33
4.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	1.833,30	1,04	1.906,63
Total Mensal (R\$):				7.469,83
Valor Total 12 (doze) Meses:				89.638,01

LOTE 05				
ESCOLA CORONEL FRANCISCO ORLANDO				
Rua 04, nº 146 – Centro – CEP 14620-000 – Orlandia/SP				
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais – Diurno				
SERVIÇOS		Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² /Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
5.1	Áreas internas: salas de aula	271,89	4,96	1.348,57
5.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	108,36	4,96	537,47
5.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	57,59	2,32	133,61
5.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	91,95	2,32	213,32
5.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	391,29	1,49	583,02
5.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.002,60	2,01	2.015,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

5.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	108,80	4,96	539,65
5.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	178,36	2,20	392,39
5.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	1.566,64	1,04	1.629,31
Total Mensal (R\$):				7.392,57
Valor Total 12 (doze) Meses:				88.710,80

LOTE 06				
ESCOLA PEDRO BORDIGNON NETO – UNIDADE I				
Avenida 11, nº 138-A – Jardim Bandeirantes – CEP 14620-000 – Orlandia/SP				
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais - Diurno				
SERVIÇOS		Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² /Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
6.1	Áreas internas: salas de aula	473,95	4,96	2.350,79
6.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	52,42	4,96	260,00
6.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	56,97	2,32	132,17
6.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	32,17	2,32	74,63
6.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	406,44	1,49	605,60
6.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	844,36	2,01	1.697,16
6.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	70,54	4,96	349,88
6.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	14,48	2,20	31,86
6.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	351,80	1,04	365,87
Total Mensal (R\$):				5.867,97
Valor Total 12 (doze) Meses:				70.415,59

LOTE 07				
ESCOLA PEDRO BORDIGNON NETO – UNIDADE II				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Avenida 12, nº 245-A – Jardim Bandeirantes – CEP 14620-000 – Orlandia/SP

02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira
44 horas semanais - Diurno

SERVIÇOS		Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² /Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
7.1	Áreas internas: salas de aula	250,00	4,96	1.240,00
7.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	37,12	4,96	184,12
7.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	0,00	2,32	0,00
7.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	20,20	2,32	46,86
7.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	133,34	1,49	198,68
7.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	157,43	2,01	316,43
7.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	111,25	4,96	551,80
7.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	117,32	2,20	258,10
7.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	1.594,30	1,04	1.658,07
Total Mensal (R\$):				4.454,07
Valor Total 12 (doze) Meses:				53.448,79

LOTE 08

ESCOLA PROFESSORA IRACEMA MIELE

Avenida 11, nº 986 – Centro – CEP 14620-000 – Orlandia/SP

02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira
44 horas semanais - Diurno

SERVIÇOS		Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² /Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
8.1	Áreas internas: salas de aula	683,72	4,96	3.391,25
8.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	141,74	4,96	703,03
8.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	152,20	2,32	353,10
8.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	84,00	2,32	194,88
8.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	208,59	1,49	310,80
8.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1054,64	2,01	2.119,83
8.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	66,70	4,96	330,83
8.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	89,72	2,20	197,38



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

8.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	391,20	1,04	406,85
Total Mensal (R\$):				8.007,96
Valor Total 12 (doze) Meses:				96.095,46

LOTE 09				
ESCOLA MAURÍCIO LEITE DE MORAES				
Rua 26, nº 1625 – Jardim Cidade Alta – CEP 14620-000 – Orlandia/SP				
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais – Diurno				
SERVIÇOS		Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² /Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
9.1	Áreas internas: salas de aula	416,72	4,96	2.066,93
9.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	95,53	4,96	473,83
9.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	311,36	2,32	722,36
9.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	64,80	2,32	150,34
9.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	273,83	1,49	408,01
9.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	983,60	2,01	1.977,04
9.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	74,20	4,96	368,03
9.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	33,92	2,20	74,62
9.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	1.014,74	1,04	1.055,33
Total Mensal (R\$):				7.296,48
Valor Total 12 (doze) Meses:				87.557,75

LOTE 10				
ESCOLA PROFESSORA ALCINEIA GOUVEIA DE FREITAS				
Travessa 20, nº 2506 – Conj. Hab. Dr. Júlio Bucci – CEP 14620-000 – Orlandia/SP				
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais – Diurno				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

SERVIÇOS		Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² /Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
10.1	Áreas internas: salas de aula	345,45	4,96	1.713,43
10.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	84,29	4,96	418,08
10.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	97,65	2,32	226,55
10.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	49,35	2,32	114,49
10.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	716,12	1,49	1.067,02
10.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	837,84	2,01	1.684,06
10.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	96,78	4,96	480,03
10.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	27,00	2,20	59,40
10.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	1.341,45	1,04	1.395,11
Total Mensal (R\$):				7.158,16
Valor Total 12 (doze) Meses:				85.897,97

LOTE 11

CAEC 1 - CENTRO DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR

Rua 14, S/N, ao lado do Centro de Lazer Edgar Benini – Jd. Siena – CEP 14620-000 – Orlandia/SP

02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira
44 horas semanais – Diurno

SERVIÇOS		Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² /Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
11.1	Áreas internas: salas de aula	356,47	4,96	1.768,09
11.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	56,98	4,96	282,62
11.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	-	2,32	0,00
11.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	-	2,32	0,00
11.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	125,05	1,49	186,32
11.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	-	2,01	0,00
11.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	28,16	4,96	139,67
11.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	3,58	2,20	7,88
11.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	358,36	1,04	372,69
Total Mensal (R\$):				2.757,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Valor Total 12 (doze) Meses:	33.087,37
-------------------------------------	------------------

LOTE 12					
CAEC 2 - CENTRO DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR					
Rua 26, nº 1653 – Jardim Cidade Alta – CEP 14620-000 – Orlandia/SP					
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais – Diurno					
	Área (m²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m²/Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)		
SERVIÇOS					
12.1	Áreas internas: salas de aula	133,82	4,96	663,75	
12.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	35,21	4,96	174,64	
12.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	0,00	2,32	0,00	
12.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	5,12	2,32	11,88	
12.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	40,19	1,49	59,88	
12.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	318,23	2,01	639,64	
12.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	39,96	4,96	198,20	
12.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	13,26	2,20	29,17	
12.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	389,61	1,04	405,19	
Total Mensal (R\$):				2.182,36	
Valor Total 12 (doze) Meses:				26.188,33	

Valor Total Mensal de Todos os Lotes:	83.931,27
Valor Total 12 (doze) Meses de Todos os Lotes:	1.007.175,21

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 116/2019

PROCESSO nº 169/2019

DADOS DO LICITANTE

Denominação:

Endereço:

CEP: Fone: Fax:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

e-mail:

CNPJ:

Conta Corrente, Banco e Agência na qual a Prefeitura Municipal de Orlandia deverá efetuar os pagamentos via crédito Conta Corrente.

Observação: A apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR.

LOTE 01				
ESCOLA PROFESSORA SYLVA FERREIRA JORGE SCHAFFER				
Rua 12, nº 2291-A – Jardim Santa Rita – CEP 14620-000 - Orlandia/SP				
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais - Diurno				
SERVIÇOS		Área (m²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m²/ Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
1.1	Áreas internas: salas de aula	945,68		
1.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	61,62		
1.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	74,45		
1.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	37,01		
1.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.090,53		
1.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	968,45		
1.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	110,09		
1.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	43,66		
1.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	1.721,65		
Total Mensal (R\$):				
Valor Total 12 (doze) Meses:				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

LOTE 02				
ESCOLA PROFESSORA VICTÓRIA OLIVITO NONINO				
Rua 14, nº 1303-A – Jardim Siena – CEP 14620-000 – Orlandia/SP				
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais - Diurno				
SERVIÇOS		Área (m²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m²/ Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
2.1	Áreas internas: salas de aula	546,73		
2.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	69,78		
2.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	117,40		
2.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	93,02		
2.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	418,33		
2.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	856,46		
2.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	98,58		
2.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	17,49		
2.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	909,25		
			Total Mensal (R\$):	
			Valor Total 12 (doze) Meses:	

LOTE 03				
ESCOLA PROFESSORA MARIA APARECIDA DE MELO E SOUZA				
Avenida M, nº 680 – Jardim Siena – CEP 14620-000 – Orlandia/SP				
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais - Diurno				
SERVIÇOS		Área (m²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m²/ Mês)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

		Mês) (2)	(2)
3.1	Áreas internas: salas de aula	659,88	
3.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	65,26	
3.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	242,99	
3.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	99,97	
3.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	665,78	
3.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.244,32	
3.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	105,74	
3.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	47,57	
3.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	4.362,41	
Total Mensal (R\$):			
Valor Total 12 (doze) Meses:			

LOTE 04			
ESCOLA ARTHUR OLIVA			
Avenida D, nº 600 – Jardim Boa Vista – CEP 14620-000 – Orlandia/SP			
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais - Diurno			
SERVIÇOS	Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² / Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
4.1	Áreas internas: salas de aula	531,00	
4.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	73,64	
4.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	107,18	
4.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	41,83	
4.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	178,92	
4.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	670,36	
4.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e	96,60	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

	orientadores pedagógicos, sala dos professores)			
4.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	56,97		
4.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	1.833,30		
Total Mensal (R\$):				
Valor Total 12 (doze) Meses:				

LOTE 05				
ESCOLA CORONEL FRANCISCO ORLANDO				
Rua 04, nº 146 – Centro – CEP 14620-000 – Orlandia/SP				
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais - Diurno				
SERVIÇOS		Área (m²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m²/ Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
5.1	Áreas internas: salas de aula	271,89		
5.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	108,36		
5.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	57,59		
5.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	91,95		
5.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	391,29		
5.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.002,60		
5.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	108,80		
5.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	178,36		
5.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	1.566,64		
Total Mensal (R\$):				
Valor Total 12 (doze) Meses:				

LOTE 06				
ESCOLA PEDRO BORDIGNON NETO – UNIDADE I				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
 PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
 CNPJ: 45.351.749/0001-11

Avenida 11, nº 138-A – Jardim Bandeirantes – CEP 14620-000 – Orlandia/SP			
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais - Diurno			
SERVIÇOS	Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² /Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
6.1	Áreas internas: salas de aula	473,95	
6.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	52,42	
6.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	56,97	
6.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	32,17	
6.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	406,44	
6.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	844,36	
6.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	70,54	
6.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	14,48	
6.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	351,80	
Total Mensal (R\$):			
Valor Total 12 (doze) Meses:			
LOTE 07			
ESCOLA PEDRO BORDIGNON NETO – UNIDADE II			
Avenida 12, nº 245-A – Jardim Bandeirantes – CEP 14620-000 – Orlandia/SP			
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais - Diurno			
SERVIÇOS	Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² /Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
7.1	Áreas internas: salas de aula	250,00	
7.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	37,12	
7.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	0,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

7.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	20,20		
7.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	133,34		
7.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	157,43		
7.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	111,25		
7.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	117,32		
7.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	1.594,30		
Total Mensal (R\$):				
Valor Total 12 (doze) Meses:				

LOTE 08			
ESCOLA PROFESSORA IRACEMA MIELE			
Avenida 11, nº 986 – Centro – CEP 14620-000 – Orlandia/SP			
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais - Diurno			
SERVIÇOS	Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² / Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
8.1	Áreas internas: salas de aula	683,72	
8.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	141,74	
8.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	152,20	
8.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	84,00	
8.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	208,59	
8.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1054,64	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

8.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	66,70		
8.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	89,72		
8.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	391,20		
Total Mensal (R\$):				
Valor Total 12 (doze) Meses:				

LOTE 09

ESCOLA MAURÍCIO LEITE DE MORAES

Rua 26, nº 1625 – Jardim Cidade Alta – CEP 14620-000 – Orlandia/SP

02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira
44 horas semanais - Diurno

SERVIÇOS		Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² /Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
9.1	Áreas internas: salas de aula	416,72		
9.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	95,53		
9.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	311,36		
9.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	64,80		
9.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	273,83		
9.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	983,60		
9.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	74,20		
9.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	33,92		
9.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	1.014,74		
Total Mensal (R\$):				
Valor Total 12 (doze) Meses:				

LOTE 10

ESCOLA PROFESSORA ALCINEIA GOUVEIA DE FREITAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Travessa 20, nº 2506 – Conj. Hab. Dr. Júlio Bucci – CEP 14620-000 – Orlandia/SP

02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira
44 horas semanais - Diurno

SERVIÇOS		Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² / Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
10.1	Áreas internas: salas de aula	345,45		
10.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	84,29		
10.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	97,65		
10.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	49,35		
10.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	716,12		
10.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	837,84		
10.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	96,78		
10.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	27,00		
10.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	1.341,45		
Total Mensal (R\$):				
Valor Total 12 (doze) Meses:				

LOTE 11

CAEC 1 - CENTRO DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR

Rua 14, S/N, ao lado do Centro de Lazer Edgar Benini – Jd. Siena – CEP 14620-000 – Orlandia/SP

02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira
44 horas semanais - Diurno

SERVIÇOS		Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² / Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
11.1	Áreas internas: salas de aula	356,47		
11.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	56,98		
11.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	-		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
 PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
 CNPJ: 45.351.749/0001-11

11.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	-	
11.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	125,05	
11.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	-	
11.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	28,16	
11.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	3,58	
11.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	358,36	
Total Mensal (R\$):			
Valor Total 12 (doze) Meses:			

LOTE 12			
CAEC 2 - CENTRO DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR			
Rua 26, nº 1653 – Jardim Cidade Alta – CEP 14620-000 – Orlandia/SP			
02 TURNOS – Segunda à Sexta-feira 44 horas semanais - Diurno			
SERVIÇOS	Área (m ²) (1)	Valores Mensais Unitários (R\$/m ² / Mês) (2)	Total Mensal por item (R\$) (3) = (1) x (2)
12.1	Áreas internas: salas de aula	133,82	
12.2	Áreas internas: sanitários e vestiários	35,21	
12.3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	0,00	
12.4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura	5,12	
12.5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	40,19	
12.6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	318,23	
12.7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	39,96	
12.8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	13,26	
12.9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.	389,61	
Total Mensal (R\$):			
Valor Total 12 (doze) Meses:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Valor Total Mensal de Todos os Lotes:	
Valor Total 12 (doze) Meses de Todos os Lotes:	

*** Apresentar também:**

Quantidade de funcionários que irão executar os serviços:

Categoria profissional	Quantidade

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Entidade de Classe

A licitante deverá compor e apresentar, também, os valores constantes da planilha “Memória de Cálculo – Resumo”. Essa planilha deverá ser encaminhada junto com a proposta de preços, ENVELOPE N° 1.

O valor lançado no item “salário” da Memória de Cálculo - Resumo não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria.

Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Orlândia, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante: _____

OBSERVAÇÕES:

O Pregoeiro, poderá solicitar memórias de cálculo detalhadas nos moldes do CADTERC para salários e encargos, benefícios, uniformes/EPIs, BDI e outros, **quando o preço total global**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

lançado na Proposta de Preços, Anexo II deste Edital sofrer redução igual ou superior a 15% quando comparado com o preço total global referencial.

MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO

PREGÃO PRESENCIAL N° 116/2019

PROCESSO N.º 169/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR.

MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO		
Item	Discriminação dos Custos	Valores R\$
1 - REMUNERAÇÃO		R\$
1.1	Salário-Base	R\$
1.2	Adicional de Periculosidade	R\$
1.3	Adicional de Insalubridade	R\$
1.4	Feriado Remunerado	R\$
1.5	Folguista	R\$
1.6	Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$
2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$
2.1	Vale-Transporte	R\$
	Custo Mensal	R\$
	Parcela do Trabalhador	R\$
	Crédito PIS/COFINS	R\$
2.2	Vale-Refeição	R\$
	Custo Mensal	R\$
	Dia da Categoria	R\$
	Parcela do Trabalhador	R\$
	Crédito PIS/COFINS	R\$
2.3	Cesta Básica	R\$
	Custo com Cesta Básica	R\$
	Crédito PIS/COFINS	R\$
2.4	Benefício Social Familiar	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

	Custo com Benefício Social Familiar	R\$
	Crédito PIS/COFINS	R\$
2.5	Auxílio-Creche	R\$
2.6	Assistência Familiar – Benefício Natalidade	R\$
	Custo da Assistência Familiar – Benefício Natalidade	R\$
	Crédito PIS/COFINS	R\$
2.7	Norma Regulamentadora nº 07	R\$
3 – INSUMO DIVERSOS		R\$
3.1	Uniforme	R\$
	Custo Mensal	R\$
	Crédito PIS/COFINS	R\$
3.2	EPI	R\$
	Custo Mensal	R\$
	Crédito PIS/COFINS	R\$
4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	R\$
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	R\$
4.3	Afastamento Maternidade	R\$
4.4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
4.5	Custo de Rescisão	R\$
4.6	Outros*	R\$
5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		R\$
5.1	Custos Indiretos	R\$
5.2	Lucro	R\$
5.3	Tributos	R\$
	ISS	R\$
	PIS	R\$
	COFINS	
TOTAL		
	VALOR MENSAL – Somatório de 1 a 5	R\$

* Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade) do CADTERC.

OBS: Para o preenchimento da planilha acima, considerar-se-á o valor referente a 01 (um) funcionário.

No caso de não incidência de algum imposto específico do BDI, a licitante deve deixar em branco o respectivo item relacionado ao imposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Orlândia, SP, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante: _____

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA E A EMPRESA

CONTRATO nº

VALOR: R\$

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

01.1. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Coronel Orlando, nº 600, centro, na cidade de Orlandia, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.351.749/0001-11, inscrita na I.E nº 491.040.101.110, neste ato legalmente representado pelo **SENHOR OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 9.258.190-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 046.027.218-77, que para os efeitos deste instrumento denomina-se simplesmente **PREFEITURA**.

01.2. CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede localizada na _____, neste ato representa por _____, que para os efeitos deste instrumento denomina-se **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.2 O contrato em tela reger-se-á pelas disposições legais contidas na Lei Orgânica do Município, na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Federal nº 8.666/1993, no Decreto Municipal nº 3.373/2005, demais normas legais pertinentes e pelo instrumento convocatório do **PREGÃO Nº 116/2019**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

03.1 O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR**, nos termos, condições e especificações contidas no instrumento convocatório e nos autos do **PREGÃO N° 116/2019**.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

04.1 Pelos serviços objeto desta avença a **PREFEITURA** pagará à **CONTRATADA**, de acordo com a proposta vencedora, o valor global de até **R\$ _____** (_____).

04.2 Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará a **PREFEITURA**, após a execução total dos serviços, a respectiva **nota fiscal-eletrônica/fatura**, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

04.3 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da entrega do documento fiscal.

04.3.1 A **nota fiscal-eletrônica/fatura** que apresentar incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções; nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da **nota fiscal-eletrônica/fatura**, sem incorreções.

4.4 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em nome da **CONTRATADA**, conforme do número da Conta Corrente, Banco e Agência previamente informado em sua proposta de preços.

5 - Tratando-se de serviços de natureza contínua, na hipótese de renovação contratual prevista no artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93, os preços contratados serão reajustados anualmente com base na variação do IPCA/IBGE apurado no período.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

05.1 O contrato vigorará por até 12 (doze) meses a partir de **09.01.2020** (com o término do Pregão n° 92/2014), contados da expedição da ordem ser serviço ou nota de empenho, podendo ser prorrogado, desde que atendidos os termos do artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

06.1 Os recursos para cobertura das despesas com a execução deste contrato, correrão por conta da dotação orçamentária Elemento 3.3.90.39, onerando da Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Educação, recursos próprios, do orçamento vigente para o exercício de 2020, suplementada se necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Compete à **PREFEITURA**, dentre outras previstas no instrumento convocatório do Pregão n.º 116/2019 e seus anexos:

7.1.1 pagar, na forma avençada, a importância estipulada na cláusula quarta;

7.1.2 conceder à **CONTRATADA** as condições necessárias a regular execução do contrato;

7.1.3 fiscalizar a execução dos serviços e exigir o fiel cumprimento do avençado.

7.1.4 Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, necessárias ao desenvolvimento do objeto;

7.1.5 Notificar a **CONTRATADA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.6 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

7.1.7 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da **CONTRATADA** aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;

7.2 Compete à **CONTRATADA**, dentre outras obrigações previstas no edital do Pregão n.º 116/2019 e seus anexos:

7.2.1 executar os serviços contratados, nos termos e condições definidos no instrumento convocatório do **PREGÃO N.º 116/2019** e seus anexos;

7.2.2 responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas e **inclusive os decorrentes de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho**, previdenciários, securitários e de acidentes de trabalho, oriundos da execução dos serviços e do pessoal nele envolvido, não configurando, em hipótese alguma, relação empregatícia entre a **CONTRATADA** e a **PREFEITURA**;

7.2.3 responder, civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços;

7.2.4 ser detentora de autorização junto aos órgãos públicos competentes para prestação dos serviços ora contratados, quando necessário e legalmente exigidos.

7.2.5 **Não ceder e nem transferir o objeto contratual à outra empresa.**

7.2.6 Fornecer o material/prestar os serviços na forma preceituada pelo edital, observadas as especificações técnicas e condições comerciais especificadas neste anexo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

7.2.7 Manter ao longo da execução do contrato, seus requisitos de habilitação, assegurando a qualidade do material a ser entregue que neles forem empregados;

7.2.8 Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, em conformidade com art. 70, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

7.2.9 Disponibilizar para o CONTRATANTE, os contatos telefônicos dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, bem como, do Gerente da empresa, para caso de emergência;

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

08.1 Caberá rescisão deste instrumento, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização, seja de que espécie for, na hipótese de inobservância de qualquer cláusula ou condição deste contrato, do instrumento convocatório e/ou a ocorrência de qualquer um dos motivos capitulados no artigo 78, seus incisos e §§, da Lei nº 8.666/93 e atualizações e no que couber nas disposições contidas na Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTA

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **PREFEITURA** aplicará à **CONTRATADA**, e sem o prejuízo do que dispor as Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, além do disposto no edital do **Pregão n.º 116/2019**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação:

9.1.1 multa correspondente à 10 % (dez por cento) do valor global do contrato, que poderá ser aplicada conjuntamente com as penalidades descritas nos itens 09.1.2 e 09.1.3;

9.1.2 suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos;

9.1.3 declará-la inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que sejam ressarcidos todos os prejuízos resultantes e promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, e somente após transcorrido o prazo de eventual pena de suspensão temporária aplicada.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA CONTRATUAL

10.1 Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente à R\$ _____ (_____) equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

10.2 A garantia prestada pela **CONTRATADA**, nos termos do artigo 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

10.3 Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obrigar-se-á a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de **48** (quarenta e oito) **horas**, contadas do recebimento da referida notificação.

10.4 À **PREFEITURA** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Este contrato fica sujeito às alterações previstas no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 As partes elegem o foro da Comarca de Orlandia/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

13.1 Fica expressamente consignado que a fiscalização da execução do objeto do presente contrato estará a cargo da **Secretaria Municipal de Educação** com o poder de solicitar, receber ou rejeitar os serviços realizados.

13.2 Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais.

13.3 Doravante, fica designada como gestora contratual a **Sra. MARÍLIA PETITA PICINATO**, atualmente ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Administração Escolar, CPF 397.596.838-90, RG 47.374.102-7, lotado na Secretaria Municipal de Educação

13.4 O Gestor Contratual deverá enviar mensalmente o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar (**Anexo I da minuta do contrato**) para as unidades escolares, onde o responsável pela unidade deverá responder e encaminhar ao Gestor Contratual em até 3 (três) dias após o encerramento do mês da prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA DO OBJETO CONTRATUAL

14.1 Não será permitida a cessão ou a transferência (total ou parcial) do objeto licitado e deste contrato à outra empresa._



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento a Lei Orgânica do Município, a Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 3.373/2005, a Lei Federal nº 8.666/1993, e o instrumento convocatório do **PREGÃO Nº 116/2019** e a proposta da **CONTRATADA**.

15.2 Este contrato está sob a égide da legislação civil, não gerando qualquer vínculo empregatício entre as partes e/ou pessoal envolvido na execução dos serviços.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para o mesmo fim e perante testemunhas.

Orlândia, ----- de ----- de 2019.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Contratada

TESTEMUNHAS:

1

Nome:
RG:
CPF:

2

Nome:
RG:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR.

CONTRATO DE ORIGEM: PREGÃO N.º 116/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA
CONTRATADA:
ADVOGADO*:

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados relativo ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Orlândia/SP, de de 2019.

CONTRATANTE

Nome e cargo: **OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO**, Prefeito Municipal.

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

Mês / Ano:	
Unidade Escolar:	
Endereço:	
Responsável:	
Cargo:	

1. Avaliação da qualidade da prestação dos serviços de limpeza em ambiente escolar, nessa unidade e no período indicado:

() Satisfatória () Insatisfatória

2. Avaliação dos serviços limpeza nos itens abaixo relacionados:

SERVIÇOS		Satisfatóri a	Insatisfatóri a
1	Áreas internas: salas de aula		
2	Áreas internas: sanitários e vestiários		
3	Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)		
4	Áreas internas; bibliotecas e salas de leitura		
5	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)		
6	Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios		
7	Áreas internas administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)		
8	Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos		
9	Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 116/2019

PROCESSO nº 169/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR.

A (nome da licitante), por seu representante legal (documento em anexo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, com sede na -----, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no item VI e respectivos subitens do edital em epígrafe.

Sendo a expressão da verdade, subscrevemo-nos.

Data, _____

Nome do licitante e representante legal

ANEXO V - MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL nº 116/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

PROCESSO n° 169/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR.

A (nome da licitante), por seu representante legal (documento em anexo), inscrita no CNPJ/MF sob o n° -----, com sede na -----, credencia como seu representante o SR. (nome e qualificação), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formulação de proposta e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do art. 4º da Lei n° 10.520/2002.

Data, _____

Nome do licitante e representante legal

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DA LEI COMPLEMENTAR N. 123 / 2006

“DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE”



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

(nome / razão social) _____, inscrita no CNPJ n.º.
_____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º.
_____ e do CPF n.º. _____, **DECLARA**, para fins do disposto
na Lei Complementar n. 123 / 2006 e no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 116/2019**, sob
as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____
(microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo
nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123 / 06.

_____, ____ de _____ de 2019.
(assinatura do representante legal)

COM RECONHECIMENTO DE FIRMA

Obs. A falsidade da declaração prestada nos moldes do item acima, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123 / 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 116/2019**, realizado pelo Município de Orlandia, inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar com a Administração Pública Municipal, conforme previstos na legislação de regência.

Orlândia, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

(nome / razão social) _____, inscrita no CNPJ n° _____,
Sr(a) _____, por intermédio de seu representante legal o(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, Inscrição Estadual n° _____ e Inscrição Municipal n° _____, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que a proponente não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, ainda, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Orlândia, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

ANEXO IX- DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR.

DADOS DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Denominação:

Endereço:

CEP: Fone: Fax: E-mail:

CNPJ:

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:

RG:

CPF:

E-MAIL (para envio do contrato):

OBSERVAÇÕES:

O responsável pela assinatura deverá ser representante legal da empresa e ter plenos poderes para assinatura do instrumento contratual.

Tratando-se de procurador, seu nome deverá constar em procuração lavrada por instrumento público ou particular, da qual constem **poderes para assinar o instrumento contratual/Ata de Registro de Preços**, acompanhada do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO

ANEXO X - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº116/2019

PROCESSO N.º 169/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR.

Atestamos, para fins de participação no *PREGÃO PRESENCIAL Nº116/2019*, promovida pela Administração Pública Municipal, que o Sr. _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone/Fax: () _____, E-mail : _____, esteve neste local em __/__/__, reconhecendo os locais de execução dos serviços.

(Dados do representante da Administração Pública Municipal responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

À

Prefeitura Municipal de Orlandia

Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600 – Centro
CEP: 14620-000 – Orlandia - SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº116/2019 - PROCESSO N.º 169/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR.

Prezados Senhores,

Em cumprimento ao item III, subitem 3.6 do instrumento convocatório, declaramos, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude da renúncia da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços/entrega do(s) produto(s) em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, *a posteriori*, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

Orlândia, _____ de _____ de 2019

Atenciosamente,

Nome da empresa:

CNPJ:

Nome do Representante Legal ou responsável técnico:

RG:

CPF:

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão nº 116/2019, Processo nº 169/2019, DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Orlândia, _____ de _____ de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____