

**Prefeitura de Carapicuíba**  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras  
**PREFEITURA DE CARAPICUÍBA**



**PREÂMBULO**

**ID BANCO DO BRASIL Nº. 1062647**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 22459/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR.**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/01/2025 às 08h00min ATÉ 21/01/2025 às 08h59min.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 21/01/2025 às 09h00min.**

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e esclarecimentos exclusivamente por e-mail: [licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br).

\*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

A Prefeitura de Carapicuíba, por intermédio do (a) Pregoeiro (a) e dos membros da equipe de apoio designados pela Portaria nº 210, de 22 de janeiro de 2024, com sede na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas, Carapicuíba/SP - CEP: 06310-030, torna público para conhecimento de todos os interessados a licitação na modalidade **PREGÃO** na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL anual, com modo de disputa “ABERTO”, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e de regulamentação Federal e suas alterações, em atendimento da Secretaria de Educação.

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de referência;

**ANEXO II** – Quantitativo e valor estimado;

**ANEXO III** – Modelo de declaração conjunta;

**ANEXO IV** – Modelo de proposta;

**ANEXO V** – Minuta de Contrato;

**ANEXO VI** - Modelo de declaração de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da lei complementar nº. 123/06 e art. 4º da lei 14.133/21.

**ANEXO VII** – Termo de Ciência e Notificação;

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza escolar, em atendimento a Secretaria de Educação e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## **2. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO**

**2.1.** Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva por meio de lances enviados pelos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, pela rede mundial de computadores (Internet).

**2.2.** A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro (a) nomeada por esta Administração Pública.

**2.3.** O licitante deverá fazer o seu credenciamento junto ao Banco do Brasil, em qualquer agência, podendo obter informações pela Internet, acessando o endereço: <https://licitacoes-e2.bb.com.br> sistema de licitações.

**2.4.** O licitante apto a participar do certame deverá confirmar, em campo específico do sistema, durante o envio das propostas iniciais, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos neste Edital.

**2.5.** Ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no Pregão, o licitante terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, nos valores e condições do referido lance. Após o Pregoeiro (a), conjuntamente com a equipe de apoio, darão seqüência ao processo de Pregão.

**2.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento.

**2.7.** O interessado poderá ler e obter o texto integral deste Edital e seus Anexos, bem como elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto acessando o site: <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, no site da Prefeitura: <http://www.carapicuiiba.sp.gov.br/>, no

Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, pelo email: [licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br), e pelo telefone (11) 4164-5500 ramal 5442.

**2.8.** Os pedidos de esclarecimento de dúvidas e impugnação com relação ao Edital deverão ser encaminhados por escrito até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de abertura das propostas por meio eletrônico.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação empresas, interessadas, do ramo pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei que atendam às exigências da habilitação.

#### **3.2. DA GARANTIA DA PROPOSTA**

**3.3.** O valor da garantia para o presente objeto será de R\$ 47.401,63 (quarenta e sete mil, quatrocentos e um reais e sessenta e três centavos), que corresponde a 1% (um por cento) do valor estimado desta contratação, pelo período de 12 (doze) meses.

**3.4.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

**3.5.** Se a garantia for feita em dinheiro deverá ser depositada na conta desta Prefeitura (Caixa Econômica Federal - CNPJ nº 44.892.693/0001-40, Agência 0637 - C/C 006.00000016-0).

**3.6.** O comprovante do recolhimento da garantia para licitar (em qualquer das modalidades previstas na lei) deverá ser apresentado juntamente com a proposta.

**3.7.** A Garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

**3.8.** A pregoeira e equipe de apoio da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelas licitantes, enviadas para e-mails diferentes do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

**3.9.** A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**3.10.** Para as empresas reunidas em forma de consórcio, deverão ser atendidos os seguintes itens abaixo, sob pena de inabilitação, caso os mesmos não sejam atendidos;

**a)** Apresentar a comprovação do compromisso público ou particular de constituição do

consórcio, subscrito pelos consorciados.

- b)** Apresentar indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas neste edital.
- c)** As empresas participantes na forma de consórcio deverão para cada consorciado apresentar os documentos exigidos no item 4 deste edital “Da Fase de Habilitação”.
- d)** A caução de participação, conforme item 3.3 deverá ser feita por cada empresa participante do consórcio, o percentual de participação na caução deverá ser o mesmo da participação do consórcio.
- e)** A comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido, exigido na Qualificação Econômico-Financeira, conforme item 4.5 deste edital, no caso de consórcio, será o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, acrescido de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para o licitante individual;
- f)** Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- g)** Na qualificação técnica, será permitida a somatória dos atestados das empresas consorciadas para atender a totalidade do objeto;
- h)** As empresas participantes em consórcio serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação, quanto na execução do contrato.
- i)** No caso de consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, observado o disposto na alínea “b”.
- j)** O licitante vencedor, em caso de consórcio, fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso, em conformidade com a alínea “a”.
- k)** Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação e Proposta de Preços a garantia da proposta, sob pena de desclassificação.

### **3.10.1. DOS CONSÓRCIOS**

**3.10.2.** Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

**3.10.3.** Os CONSÓRCIOS deverão atender ao disposto no art. 15. da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, ficando ainda condicionada sua participação ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- (a) Cada CONSORCIADO deverá atender individualmente às exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, nos termos deste EDITAL;
- (b) não será permitida a participação de um mesmo LICITANTE como CONSORCIADO

em mais de um CONSÓRCIO;

(d) somente se admitirá a participação de sociedades CONTROLADAS, CONTROLADORAS ou sob CONTROLE comum de um mesmo LICITANTE, quando estiverem no mesmo CONSÓRCIO.

**3.10.4.** No CONSÓRCIO de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, nos termos do art. 15, § V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.10.5.** Não há número mínimo ou máximo de CONSORCIADOS para cada CONSÓRCIO.

**3.10.6.** Não serão admitidas a inclusão, a substituição, a retirada ou a exclusão dos CONSORCIADOS até a DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO, a partir do qual deverão ser observadas as regras de transferência da CONCESSÃO e de transferência do CONTROLE da CONCESSIONÁRIA previstas no CONTRATO.

**3.10.7.** A desclassificação ou a inabilitação de qualquer CONSORCIADO acarretará a desclassificação ou a inabilitação automática do CONSÓRCIO.

**3.10.8.** As exigências de qualificação técnica deverão ser atendidas pelo CONSÓRCIO, por intermédio de qualquer dos CONSORCIADOS, isoladamente, ou pela soma das qualificações técnicas apresentadas pelos CONSORCIADOS.

**3.10.9.** Os integrantes do CONSÓRCIO serão solidariamente responsáveis, perante a PODER CONCEDENTE, pelos atos praticados durante a LICITAÇÃO.

**3.10.10.** A responsabilidade solidária dos CONSORCIADOS cessará, para fins das obrigações assumidas em virtude da presente LICITAÇÃO, após a DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO.

**3.11. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO QUANDO:**

**3.12.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.13.** Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei n. 14.133/2021;

**3.14.** Organizados em Cooperativa, que não atenderem às prescrições artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

**3.15.** Autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele

relacionados;

**3.16.** A vedação de que trata este subitem estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.17.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.18.** Que sejam empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.19.** A critério da administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.15 e 3.16 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.20.** O disposto nos itens 3.15 e 3.16 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

**3.21.** Que sejam pessoas, física ou jurídica, que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.22.** O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.23.** Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação.

**3.24.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

**3.25.** Que sejam pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de



trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.26.** Que sejam agentes públicos do órgão ou entidade licitante;

**3.27.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da lei nº 14.133, de 2021;

**3.28.** Que sejam empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país;

**3.29.** Que sejam organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP), atuando nessa condição;

**3.30.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública.

**3.31.** Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a administração pública de carapicuíba, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

**3.32.** Cujo estatuto ou contrato social não inclua dentre os objetivos sociais, atividades compatíveis com o objeto do certame.

**3.33.** Que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

**3.34.** A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

**3.35.** A contratação de empresa pertencente a parente de servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pela administração, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

**3.36.** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges,

companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**3.37.** Que sejam servidores públicos ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da administração pública estadual direta ou indireta;

**3.38.** Que sejam empresas sob a aplicação das penalidades contidas nos incisos III e IV, do Art. 156, Lei n. 14.133/2021;

**3.39.** Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

**3.40.** Considera-se participação indireta, 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.

**3.41.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da lei nº 14.133/2021.

**3.42.** A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos e legislação aplicável.

**3.43.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

#### **4 DEVERÁ O LICITANTE VENCEDOR APRESENTAR APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DE LANCES A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO QUE CONSISTIRÁ EM:**

**4.1.** O licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas seguintes condições:

**4.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**4.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

**4.1.3.** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de



diretoria em exercício;

**4.1.4.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**4.1.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

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

#### **4.2. DECLARAÇÕES CONJUNTAS (ANEXO III).**

**a)** Declaração de está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (ANEXO III).

**b)** Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, 1 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999; (ANEXO III).

**c)** Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso XVII da Lei 14.133, de 2021. (ANEXO III).

**d)** Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021. (ANEXO III).

**e)** Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis; (ANEXO III).

**f)** Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores

sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital; (ANEXO III).

**g)** É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis. (ANEXO III).

**4.2.1.** Para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada declaração de enquadramento como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (ANEXO VI).

#### **4.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSISTE EM:**

**4.3.1** Comprovação de aptidão para realização do objeto da presente licitação, através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa tenha executado serviço(s) similar(es), pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação com exigência de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, ou seja: 8.000 horas/mês e/ou 40 funcionários/mês.

#### **4.4. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTE EM:**

**4.4.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**4.4.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**4.4.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, sede da licitante, devendo compreender os Débitos Inscritos na Dívida Ativa.

**4.4.4.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

**4.4.5.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do "CRF" – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

**4.4.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho medi,

nos termos do Título VII-Ad Consolidado das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**4.4.6.1.** Serão aceitas Certidões Positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.

**4.4.6.2.** As certidões extraídas da Internet, deverão ser apresentadas no original, as demais poderão ser apresentadas no original ou em cópia autenticada.

**4.4.7.** A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

#### **4.5. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTE EM:**

**4.5.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição contida na certidão.

**a)** Apresentar capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para o período de 12 (doze) meses, ou seja, R\$ 474.016,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil);

**b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

**4.5.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**4.5.3.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**4.5.4.** A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

$$\text{INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)} \geq 1,0$$
$$\text{ILC} = \text{AC/PC}$$

$$\text{INDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)} \geq 1,0$$
$$\text{ILG} = (\text{AC+RLP}) / (\text{PC+ELP})$$

$$\text{INDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE)} \leq 0,5$$
$$\text{IE} = (\text{PC+ELP}) / \text{AT}$$

## **5. DOS PROCEDIMENTOS**

**5.1.1.** O licitante deverá enviar sua proposta inicial até a data e horário definido no preâmbulo deste Edital, constando especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, com indicação da marca, sob pena de desclassificação, conforme padrão definido neste Edital;

**5.1.2.** O(s) arquivo(s) deverá(o) ser preferencialmente no formato PDF o tamanho do arquivo não poderá exceder a 15mb (quinze megabytes).

**5.1.3.** Os documentos devem ser anexados após a fase de lances, e, havendo divergência entre as informações constantes nos campos “Condições do Proponente”, nas “Informações Adicionais” e no “Anexo da Proposta Eletrônica”, é facultada a realização de diligências pelo Pregoeiro, não podendo haver, entretanto, alteração da marca e/ou referência informados, prevalecendo aquelas inseridas nas “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”.

**5.1.4.** A Pregoeiro (a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as que ofertarem preços e lances manifestadamente inexecutáveis.

**5.1.5.** Após a classificação das propostas para participação na etapa da disputa de preços, a Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão comunicando, na data e horário definidos neste Edital, os licitantes classificados.

**5.1.6.** O julgamento das propostas será feito pelo valor total do serviço.

**5.1.7.** O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

**5.1.8.** No caso de nenhum licitante ofertar lance na etapa de disputa de preços, será considerado vencedor o que apresentar menor preço para o item na etapa anterior, sendo facultado o Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

**5.1.9.** A etapa de disputa de preços (lances) divide-se em:

**A.** A etapa de envio de lances na seção pública durará 10 minutos e após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração da sessão pública;

**B.** O valor mínimo entre lances do próprio fornecedor em relação ao seu ultimo lance deverá ser de R\$ 0,01

**5.1.10.** Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, preço inexeqüível poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro (a), que emitirá um aviso e justificará o motivo da exclusão do lance do licitante.

**5.1.11.** Ao final da etapa de disputa de preços, após a declaração de vencedor, será aberto prazo para o licitante manifestar o desejo à incursão de recursos. A falta de manifestação imediata e motivada de licitante importará a decadência do direito ao recurso.

**5.1.12.** O recurso deverá ser encaminhado por escrito, em até 3 (três) dias úteis conforme o item 17 e seguintes deste Edital. O envio de recurso fora deste prazo não será considerado e o objeto da licitação adjudicado, pelo Pregoeiro (a), ao vencedor.

**5.1.13.** Após o julgamento dos eventuais recursos ao Pregoeiro (a) enviará via e-mail ao licitante, comunicando o vencedor da disputa.

**5.1.14.** O processo licitatório findo será encaminhado a Autoridade Competente para a respectiva homologação.

## **6. DA ABERTURA**

**6.1.** A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

**6.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os licitantes serão imediatamente informados de seu recebimento, horário e registro de valores.

**6.3.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**6.4.** Serão aceitos todos os lances registrados no sistema, independente da classificação.

**6.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o registrado em primeiro lugar.

**6.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**6.7.** O sistema eletrônico anunciará por meio de aviso, o iminente encerramento do tempo para recebimento dos lances.

**6.8.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou da decisão pelo Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor, ou quando for o caso, após a negociação.

**6.9.** Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro (a) deverá decidir sobre aceitação da proposta de menor preço e poderá negociar melhor valor com o proponente que tenha ofertado o menor lance.

**6.10.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas ou os lances, observando a ordem de classificação e verificará a aceitabilidade das mesmas e a habilitação do participante, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.

**6.11.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta o lance de menor preço.

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**7.1.** Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL anual, ou seja, R\$ 4.740.163,20 (quatro milhões, setecentos e quarenta mil, cento e sessenta e três reais e vinte centavos), observados os valores estimados previstos no item Anexo II deste Edital, as especificações técnicas mínimas e demais condições previstas neste instrumento.

**7.2.** Serão desclassificadas as propostas:

**7.2.3.** Que não atendam às exigências formais e materiais previstas neste edital;

**7.2.4.** Inexequíveis, ou seja, aquelas que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto (art. 74, da Lei nº 14133 / 2021); e,

**7.2.5.** Que apresentarem, após superadas a disputa de lances e a negociação, preço superior ao máximo informado no Anexo I - Especificação do objeto e quantitativos e **orçamento estimado**, para o período de 12 (doze) meses, ou seja, R\$ 4.740.163,20 (quatro milhões, setecentos e quarenta mil, cento e sessenta e três reais e vinte centavos).



**7.3.** A decisão motivada de desclassificação será proferida e registrada no sistema em tempo real.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

**8.1.** Proposta Comercial e todos os documentos relativos à habilitação, originais ou assinatura digital, relacionadas neste Edital deverão ser remetidos pelo site <https://licitacoes-e2.bb.com.br> **no prazo máximo de 2 (duas) horas após a empresa ser declarada arrematante**, podendo ser prorrogada por igual período mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo pregoeiro.

**8.2.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos acima estabelecidos acarretará na inabilitação da empresa e nas sanções previstas no item 14 com base na Lei vigente.

**8.3.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo pregoeiro, que terão o prazo de até 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente campo próprio disponibilizado no sistema, e para protocolar o recurso e contrarrazões seguir o item 17 deste edital.

**8.4.** Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação, Proposta de Preços – modelo sugerido no Anexo III do Edital, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal do licitante vencedor, conforme indicado no próprio formulário (obrigatoriamente em original digitalizado).

**8.5.** Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação e Proposta de Preços a **garantia da proposta**, sob pena de desclassificação, conforme item 3.2. do edital.

## **9. DO PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**9.1.** A empresa vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da ordem de serviço, para implantar de forma adequada em conjunto com o gestor da unidade, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das unidades requeridas;

**9.2.** A CONTRATADA deverá apresentar Manual Descritivo (plano) de trabalho, com a descrição das rotinas e técnicas dos procedimentos de limpeza em um único padrão.

**9.3.** Descrever as atividades a serem executadas pelos funcionários nas áreas de atuação.

- 9.4.** Apresentar relatório mensal ao gestor da Unidade designado pela CONTRATANTE de cada unidade contendo: dados do programa de treinamento, reciclagem, demissão e admissão de funcionários;
- 9.5.** Refazer serviços de limpeza, conservação sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 9.6.** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 9.7.** Proceder à limpeza de mobília concorrente e terminal nas unidades;
- 9.8.** Prestar os serviços de limpeza dentro das técnicas, dos parâmetros e das rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios, inclusive as embalagens para acondicionamento dos resíduos e equipamentos em quantidade, qualidade, tecnologia adequada, seguindo as recomendações das boas práticas, normas, legislações vigentes para a execução dos serviços;
- 9.9.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus funcionários sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE visando assegurar a continuidade dos serviços prestados;
- 9.10.** Prestar esclarecimento quando solicitado e resolver prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- 9.11.** Distribuir nos sanitários materiais de higiene pessoal como: papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento. Esses materiais serão fornecidos pela CONTRATANTE;
- 9.12.** Responder à CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado imediato pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio da Secretaria Municipal da Educação, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades.

## **10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE**

**10.1.** O presente contrato terá sua vigência iniciada a partir da ordem de serviço, permanecendo em vigor por 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei vigente.

**10.2.** O preço ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado, após 12 (doze) meses pela variação do índice IPCA, do período

apurado.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias e após apresentação de nota fiscal, revestida das formalidades legais e embasada na Ordem de Início.

**11.2.** Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja comprovado o cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

**11.3.** Nenhum pagamento será feito ao licitante vencedor antes de quitada ou relevada à multa que tenha sido aplicada.

**11.4.** Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas serão suportadas com os recursos classificados na dotação orçamentária **SEME nº: 992** - 08.02.12.365.0002.2.021.3.3.90.34.01.2000000 - (elemento 34 – outras despesas de pessoal).

## **13. DAS OBRIGAÇÕES**

**13.1.** Constituem obrigações do licitante vencedor:

**13.1.3.** Atender às solicitações feitas pela **Secretaria de Educação**, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço.

**13.1.4.** Responsabilizar-se pela execução do serviço nos locais determinados, contemplando todos os custos, tudo de acordo e em pleno atendimento ao descritivo do Anexo I que é parte integrante do Edital, sem ônus para Prefeitura.

**13.1.5.** O serviço será recebido provisoriamente, pelo representante designado da administração para recebimento, por um período de 03 (três) dias para verificação da conformidade do serviço com a qualidade, especificação e preço.

**13.1.6.** No período de carência para recebimento definitivo, o representante da administração poderá solicitar a substituição do serviço realizado em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresente várias ou condições impróprias para

uso a que se destinam.

**13.1.7.** A substituição do serviço deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil imediatamente subsequente ao da formal comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificção, apresentada pelo fornecedor e aceita pela secretaria requisitante, implicará na aplicação das sanções previstas no item 15 e subitens deste edital.

**13.1.8.** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba.

**13.1.9.** Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

## **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1.** A caução de garantia de execução, deverá ser depositada no prazo de até 72 horas pela Contratada, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do contrato, referente à 12 (doze) meses, em qualquer uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto do Contrato, o prazo de validade da caução deverá ser equivalente ao da vigência contratual.

**14.2.** No caso de aditivo de valor do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar o reforço da caução, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato, e retenção de pagamentos.

**14.3.** No caso de prorrogação do prazo do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar também a prorrogação da caução de garantia do contrato, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do contrato.

**14.4.** A garantia contratual somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, após emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratual, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, mediante requerimento protocolado e dirigido ao Departamento de Licitações e Compras do Município de Carapicuíba.

## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- 15.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.3.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.4.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 15.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 15.6.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato,
- 15.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:
- 15.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.9.** Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 15.10.** Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 15.11.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 15.2, 15.3, 15.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 15.12.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de morade 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.
- 15.13.** O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.
- 15.14.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a

Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**15.15.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

**15.16.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**15.17.** As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

**15.18.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

**15.19.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

**15.20.** O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

## **16. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**16.1.** Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo a Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação.

**16.2.** Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**16.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele pertinente.

**16.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

## **17. DO RECURSO**

**17.1.** Ao final da fase de disputa, a empresa que desejar recorrer contra decisões do comprador (a) poderá fazê-lo, no prazo de até 30 (trinta) minutos, manifestando sua



intenção de recurso logo após a declaração de vencedor, o licitante deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**17.2.** A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes em recorrer, importará a decadência do direito ao recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo (a) Pregoeiro (a), ao vencedor.

**17.3.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**17.4.** As razões de recurso e as contrarrazões apresentadas deverão ser encaminhadas, diretamente à Departamento de Licitações e Compras, por e-mail: [licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br)

**17.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.6.** Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dias de expediente do Município de Carapicuíba.

**18.2.** É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento do serviço a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material utilizado na execução do serviço, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**18.3.** Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial da presente licitação. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do Município.

**18.4.** O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, assegurada ampla defesa.

**18.5.** É facultado ao Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da

licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**18.6.** Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 14.133, de 2021, no que couber.

Carapicuíba, 07 de janeiro de 2025.

Leydiane Ferreira dos Santos  
Pregoeira

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza escolar.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Temos por objetivo assegurar a limpeza e conservação das Unidades Escolares, de modo que o mesmo esteja continuamente em condições de uso pelo público externo e interno, livre da proliferação de doenças, animais sinantrópicos entre outros agentes patogênicos e prejudiciais à saúde individual e coletiva, conforme as descrições detalhadas dos serviços a serem executadas, frequências e periodicidades, características de pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

#### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA ESCOLAR**

##### **3.1. Limpeza técnica predial (unidades escolares)**

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

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

##### **3.1.1. Os serviços consistem em:**

- Limpeza e conservação;
- Desinfecção;

##### **3.1.2. Local e serviços a serem executados**

### **3.1.2.1. Área dos Banheiros**

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

### **3.1.2.2. Demais Áreas**

- Limpeza DIÁRIA nos demais ambientes, abrangendo lavagem, varrição, limpeza e remoção de lixo de cestos, remoção do pó de mobiliários e manchas em aparelhos em geral;
- Limpeza DIÁRIA das escadas, envolvendo varrição, lavagem e/ou enceramento de pisos, batentes das portas, rodapés, janelas, ventiladores de mesa e teto/parede, quadros e afins;
- Limpeza SEMANAL dos vidros dos demais ambientes, ambas as faces;
- Limpeza QUINZENAL de tetos e luminárias em geral;
- Lavagem SEMANAL de paredes, cestos, azulejos, metais, tubulações e batentes;
- Limpeza DIÁRIA da parte externa do Colégio, como: varrição e lavagem com mangueira de alta pressão;
- Limpeza PERÍODICA/DIÁRIA do refeitório de cada Colégio, após o término de cada horário de intervalo dos alunos, que consistirá na varrição do ambiente e na limpeza das mesas de refeição;
- Lavagem BIMESTRAL das cortinas e demais itens, quando houver necessidade por parte da Unidade Escolar;

- Limpeza e conservação da quadra de esportes e playground, abrangendo varrição diária e lavagem semanal;

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

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

- Capacitar os profissionais da equipe de limpeza para uso das técnicas e equipamentos específicos destinados a limpeza de todas as áreas, com realização de programa de capacitação e desenvolvimento periódico;
- Cumprir o princípio de assepsia iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo, em movimentos únicos, do fundo para frente e de dentro para fora;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- Identificar e ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de execução dos procedimentos de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Realizar a desinfecção da matéria orgânica nos mobiliários antes dos procedimentos de limpeza;
- Não utilizar adornos como: anéis, pulseiras e outros durante a realização dos procedimentos;
- Usar luvas, panos e recipientes de cores diferenciadas padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica com dois recipientes (baldes), sendo um com água e solução detergente ou desinfetante, e outro com água para enxágüe;
- Trocar a solução a cada limpeza de sala ou ambiente.
- Ao término dos procedimentos de limpeza, lavar os utensílios e equipamentos utilizados na prestação de serviços com água corrente e detergente neutro (cabeleiras de mop, esfregões, panos, flanelas, escovas, recipientes etc.) na sala de utilidades indicada pela CONTRATANTE;

- Realizar a coleta dos resíduos gerados nas áreas conforme necessidade e frequência quando o conteúdo atingir 80% do volume total do recipiente;
- Utilizar somente produtos para limpeza ou desinfecção, utensílios e materiais que atendam os requisitos básicos das legislações vigentes.
- Os germicidas padronizados somente poderão ser utilizados após comprovação de documentos como; registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) MINISTÉRIO DA SAÚDE e laudos específicos.
- Não utilizar os mesmos materiais de uso nos procedimentos de limpeza de pisos e sanitários (panos, flanelas, mopps) na realização dos procedimentos de limpeza de mobiliários e outras superfícies.
- Os freezers e geladeiras deverão ser limpos quinzenalmente, mensalmente nas áreas das cozinhas, após elaboração de cronograma realizado pela CONTRATADA de todas as áreas e sob supervisão e orientação da CONTRATANTE;
- Manter todos os pisos com enceramento utilizando cera antiderrapante, como medida de tratamento dos mesmos, em consonância ao cronograma da área;
- Realizar o processo de higienização de todos os panos para limpeza de piso, flanelas, cabeleiras de mop através desinfecção e secagem por meio de equipamentos específicos (máquinas de lavar e secar da contratada) em condições de segurança para o uso.

### **3.3 Das observações e medidas preventivas**

- Não substituir escadas por cadeiras;
- Não varrer as superfícies a seco;
- Não misturar produtos de limpeza;
- Não correr nas dependências dos colégios;
- Utilizar cintos de segurança para limpeza de janelas e vidros;
- Utilizar escadas de alumínio com degraus revestidos de borracha antiderrapante, que permitam o apoio dos pés com segurança;
- Não manusear equipamentos elétricos com as mãos molhadas;
- Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência;
- Não carregar objetos pesados sem tomar as medidas de segurança ergonômicas;
- Proteger as tomadas elétricas de paredes que serão molhadas.

### **3.4. Dos tipos de limpeza**

A limpeza consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies inanimadas



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

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

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

### **3.5. Dos métodos de limpeza de superfícies**

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

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

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

### **3.6. Das técnicas de desinfecção e descontaminação**

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

#### **3.6.1.1 A desinfecção consiste em:**

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

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

### **3.6.2.1 A descontaminação consiste:**

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

### **3.7. DOS CONCEITOS DE PRODUTOS**

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

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

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

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

Os hipocloritos, assim como os compostos clorados na presença de água produzem ácido hipocloroso e íons hipocloritos que são considerados letais sobre bactérias, alguns vírus e protozoários quando utilizado na concentração efetiva. As diluições de hipoclorito de sódio concentrado (12%) devem ser feitas utilizando-se água filtrada livre de metais pesados, pois estas substâncias aceleram as perdas do teor de cloro ativo que em pouco tempo perde a ação desinfetante. O cloro ativo é inativado em presença de matéria orgânica, de luz solar, detergentes e altas temperaturas (acima de 25°C) e pH alcalino, sendo mais ativo em pH ácido, embora menos estável.

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

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

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

#### **5. DOS PRODUTOS PADRONIZADOS PARA USO NOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA**

- a) Solução Desodorizante** - detergente biodegradável com aroma floral para uso em banheiros.
- b) Detergente Desincrustante ou Desingordurante** - específico para limpeza das áreas de preparo de alimentos e limpeza das coifas.
- c) Detergente neutro** - não iônico ou aniônico, líquido concentrado para limpeza de pisos, paredes com pH entre 6,5 a 7,5..
- d) Álcool a 70% e Álcool gel asséptico.**
- e) Solução Desingraxante.**
- f) Solução multiuso.**
- g) Hipoclorito 1% pronto uso estabilizado.**
- h) Lustra móvel**
- i) Fibrão**
- j) Desinfetante**
- k) Detergente neutro**
- l) Esponja de aço**
- m) Bobina de pano multiuso descartável**
- n) Esponja dupla face**
- o) Escova em plástico com cabo e cerdas**
- p) Produtos específicos para limpeza de metais, couro, alumínio.**
- q) Detergente em pó clorado** para higienização de frutas, verduras e legumes.
- r) Polímeros Acrílicos Sintéticos para tratamento de piso:** processo que consiste em aplicar sobre o piso previamente lavado e seco, ceras com polímeros acrílicos sintéticos.
- s) Detergente removedor** - com isenção de solvente de petróleo.
- t) Base seladora.**
- u) Polímero de acabamento** - brilho molhado ultra *speed* base polímero acrílico sintéticos.

**OBS: É proibido o uso de sabão ou sapólio em barra.**

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

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

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

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

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

#### **5.5-Das considerações sobre os produtos de limpeza de superfícies fixas**

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

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

#### **5.6. Quanto às superfícies, equipamento e ambiente:**

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

#### **5.7. Quanto ao tipo de germicida:**

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e PH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;

- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos após a utilização.




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

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

#### **5.9. Dos critérios mínimos referentes à legislação de produtos**

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

#### **5.10. Da padronização das cores de luvas e indicação de uso**







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

#### **5.11. Da padronização de materiais e indicação de uso**

<b>MATERIAIS</b>	<b>INDICAÇÃO DE USO</b>
Cabeleira mop úmido - (Sistema duplo balde espremedor)	Salas de aula, corredores e demais áreas afins

Pano de piso fechado	Limpeza do piso dos banheiros em geral.
Pano de piso aberto	Limpeza do piso das copas.
Rodos (alumínio)	Uso nos banheiros e áreas externas.
Flanela na cor amarela	Limpeza de mobiliários.
Flanela na cor branca	Limpeza do mobiliário em geral.
Vassouras cerdas em nylon (alumínio)	Limpeza molhada dos banheiros em geral e varrição de pátios externos.
Cabeleira de mop seco	Remover sujidades dos quartos, corredores e áreas
Enceradeiras e discos	Tratamento e manutenção dos pisos

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

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

#### 5.13. Dos equipamentos de proteção individual e coletiva

- **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** - tem por finalidade a proteção dos profissionais indivíduos durante a realização de determinadas tarefas com riscos biológicos, físicos e químicos. Composto de óculos de proteção, luvas (de borracha de



cano longo e curto, procedimento), avental impermeável, máscara, gorro descartável, capa para chuva, cintos de segurança, sapato fechado. Todos os EPIs devem atender as normas de segurança do Ministério do Trabalho e afins.

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

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

## **6. DOS RECURSOS HUMANOS CONTRATADOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- Manter quadro de funcionários em número suficiente de forma a cumprir as obrigações assumidas, dimensionando quadro funcional para executar as atividades de limpezas das áreas de acordo com as características de classificação e frequência;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Selecionar e preparar tecnicamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando-os com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Manter todos os funcionários inclusive os da administração devidamente uniformizados, sendo obrigatória a identificação através de crachás com fotografia recente no início da prestação de serviços, provendo-os dos equipamentos de proteção individual Ipês. Não será autorizada a permanência de funcionários da CONTRATADA circulando nas dependências das unidades sem identificação funcional.
- Apresentar e manter a Carteira de Vacinação dos funcionários atualizada através do programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B, sarampo, caxumba e rubéola;
- Fornecer todos os equipamentos, utensílios, Eles, produtos, materiais de higiene e segurança do trabalho aos seus funcionários no exercício de suas funções;
- Realizar por meio de responsável técnico designado, o treinamento admissional dos funcionários assim como todo o Programa de Capacitação e Desenvolvimento Profissional. Os treinamentos deverão ser realizados trimestralmente para os funcionários que realizarão os trabalhos nas Unidades.

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

- Manter nas áreas durante os turnos de trabalho, quadro de supervisores capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Realizar nos funcionários exames médicos periodicamente (semestral) e dar ciência à CONTRATANTE, bem como exame no ato da admissão e por ocasião de seu desligamento da empresa, cumprindo os postulados legais do Ministério do Trabalho;
- Assegurar a capacitação técnica aos seus funcionários antes do início das atividades e de forma continuada
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;
- Instruir os seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE no cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho como prevenção de sinistro;
- Exercer efetivo controle sobre a assiduidade, a disciplina e a pontualidade de seus funcionários;
- Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;
- Manter preposto aceito pela CONTRATANTE nas Unidades de realização dos serviços para representar a CONTRATADA na execução do contrato;
- Assegurar que todo o funcionário que cometer falta disciplinar de natureza grave em uma das unidades, não será mantido nas dependências de execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- Manter profissional que deverá planejar e supervisionar integralmente a execução dos procedimentos;
- Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados à prestação de serviços;
- Nomear encarregados ou supervisores responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados e supervisores terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito por meio dos seus encarregados e supervisores;
- Manter funcionário fixo na área de atuação, orientados por meio dos encarregados e supervisores quando em substituição por licença médica, férias, folga ou ausências não previstas;
- Manter encarregado ou supervisor responsável para controle nas áreas dos vestiários e ponto;
- Apresentar, quando solicitado, comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e vale transporte aos seus funcionários;
- Caberá a CONTRATADA responsabilizar-se por ocorrências que envolvam seus funcionários em furtos, roubos, danos em equipamentos, materiais e desconexão em eletroeletrônicos assim como quaisquer outros prejuízos causados por seus funcionários à CONTRATANTE, bem como a terceiros em função deste contrato providenciando o imediato ressarcimento do prejuízo com comunicação imediata ao gestor das Unidades.
- Comunicar ao gestor das unidades sempre que houver alteração do responsável da Unidade acompanhado de justificativa;
- Preservar e manter a CONTRATANTE a margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referente aos serviços, responsabilizando expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- Disponibilizar veículo leve e utilitário com motorista e fiscalização.

#### **6.1. Das exigências mínimas da qualificação do supervisor**

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

#### **6.2. Da padronização de uniformes**

Manter padronizados os uniformes para os funcionários (cores diferentes por categoria).

#### **6.3 Do sistema de comunicação interna**

Manter sistema de comunicação itinerante nas unidades que permita a localização

imediatamente do profissional da CONTRATADA.

#### **6.4 Do cronograma de limpeza terminal**

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

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

#### **7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Implantar de forma adequada em conjunto com o gestor da unidade, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das unidades requeridas;
- A CONTRATADA deverá apresentar **Manual Descritivo** (plano) de trabalho, com a descrição das rotinas e técnicas dos procedimentos de limpeza em um único padrão. Descrever as atividades a serem executadas pelos funcionários nas áreas de atuação.
- Apresentar relatório mensal ao gestor da Unidade designado pela CONTRATANTE de cada unidade contendo: dados do programa de treinamento, reciclagem, demissão e admissão de funcionários;
- Refazer serviços de limpeza, conservação sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- Proceder à limpeza de mobília concorrente e terminal nas unidades;
- Prestar os serviços de limpeza dentro das técnicas, dos parâmetros e das rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios, inclusive as embalagens para acondicionamento dos resíduos e equipamentos em quantidade, qualidade, tecnologia adequada, seguindo as recomendações das boas práticas, normas, legislações vigentes para a execução dos serviços;
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus funcionários sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE visando assegurar a continuidade dos serviços prestados;
- Prestar esclarecimento quando solicitado e resolver prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- Distribuir nos sanitários materiais de higiene pessoal como: papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento. Esses materiais serão fornecidos pela CONTRATANTE;
- Responder à CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado imediato pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao

patrimônio da Secretaria Municipal da Educação, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades.

## **8. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS**

- Identificar todos os equipamentos, materiais e utensílios de sua propriedade; com número de patrimônio, de forma a não serem confundidos com similares da propriedade da CONTRATANTE;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, devidamente limpos e higienizados, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em 24(vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- Todos os carrinhos de limpeza deverão ter o sistema duplo balde, bem como as cabeleiras de mops deverão ter cores diferenciadas;
- Todos os materiais como: rodos, vassouras, escovas “lavatinas” deverão ter cabos em alumínio, sendo proibida a utilização de materiais em madeira;
- As superfícies verticais (paredes/divisórias) e o teto deverão ser limpos com equipamento sistema de cabo extensor.

## **9. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS**

- Elaborar para cada unidade Cronograma de Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos e utensílios;
- Os equipamentos danificados deverão ser encaminhados para manutenção corretiva pela CONTRATADA com retorno em condições de uso no prazo máximo de 24 horas. Caso não ocorra o conserto no equipamento específico no prazo determinado, deverá ser substituído por outro similar em condições para uso;
- Enviar mensalmente à CONTRATANTE relatório com os dados de atendimento e resolução dos serviços de manutenção dos equipamentos consertados.

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.2.5. MÁSCARA** - deve ser respiratória, tipo semifacial;

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

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

## **10. DA OBRIGATORIEDADE DE FORNECIMENTO DOS EPI'S:**

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

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

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

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

## **11. DA NECESSIDADE DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS**

- Antes do início das atividades dos empregados;



- Periodicidade pré-definida (trimestral) para os funcionários do serviço de higiene e limpeza ou conforme necessidade;
- Sempre que ocorrer uma mudança, das condições de exposição dos trabalhadores aos agentes físicos, químicos e biológicos.

## **12. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

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

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

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

A CONTRATANTE obriga-se a:

- Fazer a supervisão e avaliação dos serviços por preposto designado. As avaliações deverão ser realizadas nas áreas em conjunto com o preposto da CONTRATANTE. Após deverá ser emitido relatório das não conformidades em três vias que seguirão: a primeira para o preposto da CONTRATADA para providências imediatas; a segunda anexada à liberação da fatura mensal; e a terceira para arquivo do gestor;
- Realizar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulário padronizado;
- Realizar o relatório de vistoria de não conformidades da qualidade dos serviços prestados mediante formulário padronizado;
- Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços;
- Proceder à retirada do material dos armários, antes da limpeza, assim como a sua reposição após o término do procedimento;
- Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre os funcionários das unidades e os da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;
- Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA em todos os locais onde se faça necessários seus serviços;
- Prestar aos funcionários da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;



- Disponibilizar local para instalação de registro de ponto;
- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente e por prepostos designados, podendo para isso:
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.

#### 14. QUADRO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADA UNIDADE:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO TOTAL
CF	Carro Funcional
EN	= Carro Funcional
WP	= WAPP (hidrojateadora) capacidade mínima 1.600 lbps libras
AP	= Aspirador de pó e água
VM	= Vassoura (Mágica)

#### Tipos de Pisos instalados nas Unidades:

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	OBSERVAÇÃO - DESCRIÇÃO
C	Cerâmico	Pisos em placas cerâmicas
V	Vinílico	Paviflex – Mantas
L	Laminado melamínico	Fórmica
B	PLURIGOMA	Placas de Borracha
F	Forração	Carpets
G	Alta resistência	Granito, Granilite, Mármore, etc.
P	Cimentados	Pátios, Calçadas, Áreas externas
M	Madeira	Tábuas corridas, Tacos, Carpete Madeira

#### Tamanho das Lixeiras em uso nas Unidades

CAPACIDADE DA LIXEIRA	OBSERVAÇÃO - DESCRIÇÃO
< 15 Menor de 15 litros	Uso de saco de 20 litros

<b>20 a 40</b> Entre 20 e 40 Litros	Uso de saco de 40 litros
<b>&gt; 50</b> Acima de 50 Litros	Uso de saco de 100 litros

### Tipo de Forros instalados nas Unidades:

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	OBSERVAÇÃO DESCRIÇÃO
RA	Réguas de alumínio	Réguas removíveis
PL	Placas laváveis	Placas acrílicas - removíveis e laváveis
PG	Placas de gesso	Placas de gesso removível e não lavável
MA	Réguas de madeira	Réguas de madeira pintadas ou com verniz
TE	Telhado	Telhas e Madeiramento aparente
GE	Gesso	Rebaixamento em gesso pintado
PT	Látex	Pintura em Tinta Látex
CO	Concreto	Concreto aparente

### Codificação – Identificação de faces dos vidros

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	OBSERVAÇÃO - DESCRIÇÃO
VIS	Face interna sem risco	Limpeza da face externa executada pelo lado interno <b>sem risco</b> , conta-se uma única vez.
VES	Face externa sem risco	
VIC	Face interna com risco	
VEC	Face externa com risco	

## 15. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS

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

sulfonado de alta biodegradabilidade, linoelato de dietalonamina, etileno diamina tetra acetato de sódio, corante e conservante em veículo aquoso.

## **16. INFORMAÇÕES GERAIS**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente (Vigilância Sanitária, Fiscal, Trabalhista e outras que se apliquem ao ajuste);
- Selecionar e prepara rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados negativos de antecedentes civis e criminais, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo de 24 (vinte e quatro) após notificação, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPIs;
- Os serviços de limpeza deverão atender a todas as normas de segurança, devendo quando for o caso serem acompanhadas por técnico responsável na forma da lei;
- Manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos a rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus empregados;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes, desinfetantes, materiais de limpeza e higiene, inclusive sacos plásticos para acondicionamentos de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações. Papel higiênico, sabonete e papel toalha serão de responsabilidade da CONTRATANTE, os demais insumos correrão por conta da CONTRATADA;
- Observar conduta adequada na utilização de materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e as instalações objeto da prestação de serviços;
- Os serviços deverão ser executados em horários estabelecidos pela Contratante, a fim de não interferirem no bom andamento da rotina de funcionamento do estabelecimento de ensino;
- Apresentar, ao CONTRATANTE, no início dos trabalhos, relação dos empregados que exercerão suas funções. Esta relação será refeita e reapresentada toda vez que houver alteração no quadro de funcionários da CONTRATADA;
- Em cumprimento às suas obrigações, cabe a CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas e daquelas estabelecidas em lei, sobre licitações:
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviços, preposto (supervisor) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços objeto deste certame.
- Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas de inteira

responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação na fase do presente certame;
- Para que a prestação de serviços seja efetuada de forma eficaz e sem interrupções em sua execução, a empresa vencedora deverá utilizar as dependências das respectivas Unidades Escolares, onde serão prestados os serviços, para armazenar os produtos e os equipamentos necessários à execução dos serviços;
- O fornecimento de rodos, vassouras, desentupidores, baldes, máquinas e demais acessórios à execução dos procedimentos de limpeza será de inteira responsabilidade da contratada;
- A reposição do funcionário faltante deverá ser realizada pela contratada em até 01 (uma) hora após sua comunicação por parte da Administração/Direção de cada Unidade Escolar;

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

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

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Examinar as carteiras profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendem as necessidades.
- A fiscalização a ser exercida pelo CONTRATANTE sobre as atividades da CONTRATADA na execução do ajuste, relativamente à relação dos serviços, estará voltada rigorosa e exclusivamente ao fiel cumprimento das tarefas nele descritas, inclusive sua periodicidade e qualidade, devendo a CONTRATADA dimensionar o pessoal necessário ao mais completo atendimento às bases contratadas.

- A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato;
- A CONTRATADA será responsável, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados;
- Os serviços deverão ser executados por funcionários credenciados e especializados, respondendo a contratada pelos danos ou prejuízos que possam acarretar.

## 20. DA RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES COM RESPECTIVAS LOCALIZAÇÕES

Nº	ESCOLA	FONE	ENDEREÇO	BAIRRO
1	EMEF Edegar Simões	4181-1019	Rua: Mirassol, 85.	Cidade Ariston
2	EMEF Deputado João Hornos Filho	4181-1019	Rua: Capanema, 75	Vila Cristina
3	EMEF Prof. Argeu Silveira Bueno	41870368	Av. Presidente Tancredo de A. Neves, 850	Cohab V
4	EMEF Maria do Carmo	4187-3084	Rua: Serra Santa Maria	Jd. Planalto
5	EMEF Profª Noemy da Silveira Rudolfer	4186-3161	Rua: Peruibe, 20	Jd. Sta Brígida
6	EMEI Celina Ferreira dos Santos	4186-3187	Rua: Tenente José Nogueira, 51ª	Pq. Jandaia
7	EMEI Paraíso das Crianças	4186-3187	Rua: Tenente José Nogueira, 333	Pq. Jandaia
8	EMEI Antônia Pereira de Magalhães	4182-1171	Rua: Lizarda, 470	Cidade Ariston
9	EMEI Algodão Doce	4184-1155	Rua: Dona Linda, 200	São Daniel
10	EMEI Profª Maria Eliana Zadra	4187-1356	Av. Presidente Tancredo de A. Neves, 1111	Cohab V
11	EMEI Floresta Encantada	4183-6846	Rua: Benedita Dionízia, 1226	Pq. Jandaia
12	EMEI Evani Tortolero Pierine	4187-9372	Estrada Dr. Miguel Ferreira, 44	Jd. Planalto

13	EMEI Luiz Simplicio de Andrade	4187-7409	Rua Oitica, Nº 19	Vila Olivinia
14	EMEI Ademar Ferrari	4167-6053	Rua: Serra Mailaski, Nº 400 –	Jd Planalto
15	Secretaria de Educação	4184-7716	Avenida Sandra Maria, 66	Jd das Belezas

## **21. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE**

**21.1.** O presente contrato terá sua vigência iniciada a partir da ordem de serviço, permanecendo em vigor por 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei vigente.

**21.2 .** O preço ofertado será fixo e irreajustável durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado, após 12 (doze) meses pela variação do índice IPCA, do período apurado.



**ANEXO II**

**QUANTITATIVO E ORÇAMENTO ESTIMADO**

**RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES COM RESPECTIVAS ÁREAS ESTIMADAS E QUANTIDADE MÍNIMA DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE**

**Relação das unidades escolares com número mínimo de funcionários necessários por período**

<b>ESCOLA/ DEPARTAMENTO</b>	<b>Medidas em M²</b>	<b>1º Período</b>	<b>2º Período</b>	<b>3º Período</b>	<b>Número mínimo de Funcionário no 1º período</b>	<b>Número mínimo de Funcionário no 2º período</b>	<b>Número mínimo de Funcionário no 3º período</b>	<b>Total de funcionários por escola/ departament o</b>	<b>Valor em R\$ por escola/ departamento</b>
EMEF Edegar Simões	2669,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		3	3		6	R\$29.626,02
EMEF Deputado João Hornos Filho	1488,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		3	2		5	R\$24.688,35
EMEF Prof. Argeu Silveira Bueno	3469,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		3	3		6	R\$29.626,02
EMEF Maria do Carmo	10.000,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00	14:00 às 22:00	4	4	4	12	R\$59.252,04
Emef Profª Noemy da Silveira Rudolfer	2.202,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$24.688,35
EMEI Celina Ferreira dos Santos	1.345,69	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$24.688,35
EMEI Paraíso das Crianças	1.424,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	2		4	R\$19.750,68
EMEI Antônia Pereira de Magalhães	818,13	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$24.688,35
EMEI Algodão Doce	963,18	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$24.688,35
EMEI Profª Maria Eliana Zadra	891,68	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$24.688,35
EMEI Floresta Encantada	1.162,05	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	2		4	R\$19.750,68
EMEI Evani Tortolero Pierine	1.264,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$24.688,35

**Prefeitura de Carapicuíba**  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



EMEI Luiz Simplicio	809,47	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$24.688,35
EMEI Adhemar Ferrari	416,53	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	2		4	R\$19.750,68
Secretaria de Educação	683,06	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	2		4	R\$19.750,68
<b>TOTAL/ Funcionários com encarregado Mensal</b>								<b>80</b>	<b>R\$395.013,60</b>

*\* Preços estimados retirados CADERTEC(Pag. 80) volume 15*

Valor Faxineiro		R\$ 4.745,36
Valor encarregado		R\$ 5.766,54
<i>*Estimado Licitação Valor Faxineiro + 1/30 Encarregado: R\$ 4.745,36 +(1/30) R\$192,31</i>		<i>R\$ 4.937,67</i>
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL		R\$395.013,60
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL		R\$ 4.740.163,20

**VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES - R\$ 4.740.163,20 – (Quatro milhões, setecentos e quarenta mil, cento e sessenta e três reais e vinte centavos);**

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO PARA 24 MESES – R\$ 9.480.326,40 – (Nove milhões, quatrocentos e oitenta mil, trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos);**

**Pregão Eletrônico nº 01/2025- Processo Administrativo nº. 22459/2024**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONJUNTA**

**À**  
**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Pregão Eletrônico nº. 01/2025**  
**Processo nº. 22459/2024**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR.**

A empresa ..... , inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº ..... , por intermédio do seu representante legal, o Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de identidade nº ..... e CPF nº ..... , DECLARA,

**a)** Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**b)** Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

**c)** Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso XVII da Lei 14.133, de 2021;

**d)** Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.

**e)** Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

**f)** Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

**g)** É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Por ser verdade, firma o presente.

.....de.....de.....2025.

---

Representante legal do licitante

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA**

À  
**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Pregão Eletrônico nº. 01/2025**  
**Processo nº. 22459/2024**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., fax ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para a contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza escolar, de acordo com as exigências do presente edital.

ESCOLA/ DEPARTAMENTO	Medidas em M²	1º Período	2º Período	3º Período	Número mínimo de Funcionário no 1º período	Número mínimo de Funcionário no 2º período	Número mínimo de Funcionário no 3º período	Total de funcionários por escola/ departamento	Valor em R\$ po escola/ departamento
EMEF Edegar Simões	2669,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		3	3		6	R\$ XX,XX
EMEF Deputado João Hornos Filho	1488,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		3	2		5	R\$ XX,XX
EMEF Prof. Argeu Silveira Bueno	3469,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		3	3		6	R\$ XX,XX
EMEF Maria do Carmo	10.000,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00	14:00 às 22:00	4	4	4	12	R\$ XX,XX
Emef Profª Noemy da Silveira Rudolfer	2.202,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$ XX,XX
EMEI Celina Ferreira dos	1.345,69	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$ XX,XX

**Pregão Eletrônico nº 01/2025 - Processo Administrativo nº. 22459/2024**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030, Brasil

**Prefeitura de Carapicuíba**

Secretaria da Fazenda

Departamento de Licitações e Compras



Santos									
EMEI Paraíso das Crianças	1.424,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	2		4	R\$ XX,XX
EMEI Antônia Pereira de Magalhães	818,13	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$ XX,XX
EMEI Algodão Doce	963,18	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$ XX,XX
EMEI Profª Maria Eliana Zadra	891,68	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$ XX,XX
EMEI Floresta Encantada	1.162,05	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	2		4	R\$ XX,XX
EMEI Evani Tortolero Pierine	1.264,00	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$ XX,XX
EMEI Luiz Simplicio	809,47	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	3		5	R\$ XX,XX
EMEI Adhemar Ferrari	416,53	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	2		4	R\$ XX,XX
Secretaria de Educação	683,06	06:00 às 15:00	09:00 às 18:00		2	2		4	R\$ XX,XX
<b>TOTAL/ Funcionários com encarregado Mensal</b>								<b>80</b>	<b>R\$ XX,XX</b>

\* Preços estimados retirados CADERTEC(Pag. 80) volume 15

Valor Faxineiro		R\$ XX,XX
Valor encarregado		R\$ XX,XX
<b>*Estimado Licitação Valor Faxineiro + 1/30 Encarregado:</b> <b>R\$ XX,XX +(1/30) R\$ XX,XX</b>		<b>R\$ XX,XX</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL</b>		<b>R\$ XX,XX</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL</b>		<b>R\$ XX,XX</b>

**Pregão Eletrônico nº 01/2025 - Processo Administrativo nº. 22459/2024**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030, Brasil

**Prefeitura de Carapicuíba**  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



**VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES R\$....., (por extenso).**  
**VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA 24 MESES R\$....., (por extenso).**

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 30 (trinta) dias, contados da prestação de serviço, pela unidade recebedora. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que por ventura possam recair sobre a prestação de serviço.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura do envelope "PROPOSTA".

3- Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO.....Nº.....

NOME DA AGÊNCIA.....Nº.....

NÚMERO DA CONTA.....

Nome e Cargo

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

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

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome—Cargo

**Pregão Eletrônico nº 01/2025 - Processo Administrativo nº. 22459/2024**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP | CEP: 06310-030, Brasil



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06 E ART. 4º DA LEI 14.133/21**

**À**

**Prefeitura do Município de Carapicuíba**

**Pregão Eletrônico nº. 01/2025**

**Processo Administrativo nº. 22459/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR.**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, empresa de pequeno porte por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, e pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, bem como ter assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovação da regularidade fiscal caso haja alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como micropempresa e empresa de pequeno porte.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_  
**(Local)** \_\_\_\_\_, **(data)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do Representante Legal)**

**ANEXO VII**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025**

**PREGÃO ELETRONICO Nº. 01/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22459/2024**

**SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Educação.**

Contrato de prestação de serviço contínuo que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA e a Empresa ..... na forma abaixo:

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito Rua Joaquim das Neves nº. 211 - Vila Caldas- Carapicuíba- SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. José Roberto da Silva**, portador do RG nº. 15.256.945-5 e CPF nº. 015.146.358-10 e pela Secretária de Educação Sra. ...., portadora do RG nº ..... e do CPF .....

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida à ....., Estado de ....., na cidade de ....., legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes e pelo Senhor ....., ....., portador da cédula de identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº. ....

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza escolar, nas especificações e na documentação, através do edital do Pregão supra.

**1.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – ANEXO I, parte integrante deste edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DO PRAZO E LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** A empresa vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da ordem de serviço, para implantar de forma adequada em conjunto com o gestor da unidade, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para

atender eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das unidades requeridas, conforme relação descrita no ANEXO I do termo de referência;

### **CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTES**

**3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de 24 (vinte e quatro) meses a partir da ordem de serviço.

**3.2** O preço ofertado será fixo e irreajustável durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado, após 12 (doze) meses pela variação do índice IPCA, do período apurado.

### **CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO**

**4.1** O valor anual da presente contratação para o período de 12 (vinte e quatro) meses será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta anexa.

**4.1.1.** O valor total da presente contratação para o período de 24 (vinte e quatro) meses será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta anexa.

**4.2** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

**4.3** As despesas serão suportadas com os recursos classificados na dotação orçamentária **SEME nº: 992** - 08.02.12.365.0002.2.021.3.3.90.34.01.2000000 - (elemento 34 – outras despesas de pessoal).

### **CLÁUSULA QUINTA– DA CONDIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1.A** A CONTRATADA deverá apresentar Manual Descritivo (plano) de trabalho, com a descrição das rotinas e técnicas dos procedimentos de limpeza em um único padrão.

**5.2.** Descrever as atividades a serem executadas pelos funcionários nas áreas de atuação.

**5.3.** Apresentar relatório mensal ao gestor da Unidade designado pela CONTRATANTE de cada unidade contendo: dados do programa de treinamento, reciclagem, demissão e admissão de funcionários;

**5.4.** Refazer serviços de limpeza, conservação sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

**5.5.** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

**5.6.** Proceder à limpeza de mobília concorrente e terminal nas unidades;

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

**5.8.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus funcionários sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE visando assegurar a continuidade dos serviços prestados;

**5.9.** Prestar esclarecimento quando solicitado e resolver prontamente às reclamações sobre seus serviços;

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

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

**5.12.** A prestação do serviço licitado deverá ter nota fiscal emitida, sendo somente aceita após a verificação do cumprimento das especificações contidas no Anexo I deste Edital.

**5.13.** A prestação de serviço será aceita se atenderem as especificações contidas no Anexo I deste Edital e rigorosamente cumpridas as condições contratuais.

**5.14.** Os serviços prestados em desacordo com as especificações não serão aceitos e aplicados às sanções atendendo a Lei vigente.

**5.15.** A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre de desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano no município de Carapicuíba.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

- 6.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA;
- 6.2.** Cumprir dentro, dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 6.3.** Atender à solicitação feita pela **Secretaria de Educação**, nos prazos estipulados, a contar da data de expedição da Ordem do Serviço.
- 6.4.** Responsabilizar-se pelo transporte, de seu estabelecimento até o local determinado, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 6.5.** Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.
- 6.6.** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba.
- 6.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por ato de seus empregados ou prepostos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

- 7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:
- 7.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.3.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.4.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 7.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.6.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato,

**7.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

**7.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 13.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**7.9.** Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**7.10.** A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicadas ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 7.2, 7.3, 7.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**7.11.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de morade 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

**7.12.** O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordocomas especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

**7.13.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes nomesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**7.14.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

**7.15.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**7.16.** As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

**7.17.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

**7.18.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**7.19.** O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**8.1.** A caução de garantia de execução, deverá ser depositada no prazo de até 72 horas pela Contratada, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do contrato, referente à 12 (doze) meses, em qualquer uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto do Contrato, o prazo de validade da caução deverá ser equivalente ao da vigência contratual.

**8.2.** No caso de aditivo de valor do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar o reforço da caução, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato, e retenção de pagamentos.

**8.3.** No caso de prorrogação do prazo do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar também a prorrogação da caução de garantia do contrato, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do contrato.

**8.4.** A garantia contratual somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, após emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratual, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, mediante requerimento protocolado e dirigido ao Departamento de Licitações e Compras do Município de Carapicuíba.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

**9.1.** Operar-se-á de pleno direito à rescisão de contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades previstas na cláusula anterior, quando ocorrerem às hipóteses e numeradas na 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES**

**10.1.** O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas substanciais da Lei 14.133/2021 e suas modificações supervenientes, complementando suas cláusulas, pelas normas contratuais constantes no Edital do **Pregão Eletrônico supra** que fazem parte integrante deste instrumento.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO**

**11.1** O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos nos art. 124 da Lei 14.133/2021, por meio de termo aditivo, devidamente justificado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO**

**12.1** A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução do contrato, em observância as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deste processo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**13.1** Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 no que couber.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1.** O foro do presente instrumento é o desta Comarca de Carapicuíba/SP, com expressa renúncia a qualquer outro que tenham ou venha ter as partes contratantes, por privilegiados que possa ser.

**14.2.** E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, que também o leram e assinam, para fins de direito.

Carapicuíba,.....de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

José Roberto da Silva – Prefeito

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Secretaria de Educação

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Testemunhas

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**ANEXOVII**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_  
**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de

partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.