TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de primeiro atendimento aos munícipes, no âmbito das secretarias do município, serviços de limpeza predial convencional dos prédios públicos e zeladoria pública, com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos. O referido objeto será dividido em lotes, sendo eles:

Lote 01 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de primeiro atendimento aos munícipes, no âmbito das secretarias do município para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.

Lote 02 – Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza predial convencional dos prédios públicos com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.

Lote 03 – Contratação de empresa especializada para serviços de Zeladoria pública, com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos

2. JUSTIFICATIVA

A presente justificativa visa fundamentar a necessidade e a vantajosidade da realização de certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico em 3 (três) Lotes, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de primeiro atendimento aos munícipes, limpeza predial convencional de edifícios públicos e zeladoria urbana. A contratação abrange o fornecimento integral de materiais, insumos e equipamentos necessários, com previsão de execução pelo período de 12 (doze) meses, em estrita observância aos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei de Licitações.

Os serviços objeto desta contratação são intrinsecamente caracterizados como serviços comuns, conforme o Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos e mensurados por meio de especificações usuais de mercado. A escolha pela modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, não apenas atende ao princípio da obrigatoriedade estabelecido no art. 6º, inciso XLI, c/c o art. 29 da referida Lei, mas também visa assegurar a ampla competitividade, a transparência processual e a obtenção da

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, em consonância com o interesse público.

Adicionalmente, a natureza dos serviços em questão os enquadra como serviços contínuos, conforme a definição do Art. 6º, inciso XV, da Lei de Licitações. Esta classificação é crucial, pois a interrupção dessas atividades comprometeria severamente a continuidade das funções administrativas e operacionais da Prefeitura de Salesópolis, impactando diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, a saúde coletiva e a integridade do patrimônio municipal. A manutenção ininterrupta de ambientes limpos e organizados é fundamental para a prevenção de doenças, a promoção da salubridade e a garantia de um ambiente de trabalho seguro para os servidores, além de um atendimento digno e eficiente aos munícipes.

A Prefeitura de Salesópolis, reconhecida como Estância Turística, possui um compromisso institucional com a conservação de seus logradouros, prédios públicos e áreas verdes. A estética urbana e a funcionalidade dos espaços públicos são elementos cruciais para a imagem do município, influenciando diretamente a qualidade de vida de seus habitantes e a atratividade para visitantes. A zeladoria urbana, que inclui corte de grama, rastelamento, varrição, pintura de guias, poda de árvores e arbustos, manutenção de paisagismo e roçada, é vital para a segurança viária, a visibilidade urbana e a preservação do ecossistema local, além de contribuir para a valorização do patrimônio arquitetônico e natural do município.

A opção pela contratação externa, com dedicação exclusiva de mão de obra, representa a solução mais eficiente e econômica sob a ótica do Art. 37, caput, da Constituição Federal, que preconiza o princípio da eficiência. Ao terceirizar esses serviços, a Administração Municipal transfere à empresa contratada a responsabilidade pela gestão técnica do pessoal, pela aquisição e manutenção de maquinário e pela reposição imediata de insumos. Essa abordagem reduz significativamente os custos transacionais e operacionais diretos da Prefeitura, permitindo que a fiscalização do contrato se concentre na entrega de resultados e no cumprimento dos níveis de serviço acordados, em vez de se envolver na gestão de pessoal. Tal modelo encontra sólido amparo na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Supremo Tribunal Federal (STF), que, por meio da ADPF 324, validaram a terceirização de atividades acessórias como um meio legítimo de otimizar a máquina pública e promover a economicidade.

Em suma, a contratação pretendida revela-se estritamente necessária, tecnicamente viável e juridicamente fundamentada. A realização do Pregão Eletrônico garantirá que a Prefeitura de Salesópolis disponha do suporte operacional qualificado para manter a excelência no atendimento ao público, a preservação do patrimônio público e a adequada prestação dos serviços essenciais, atendendo plenamente aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, primordialmente, da eficiência administrativa, conforme exigido pela legislação vigente e pelas necessidades específicas de uma Estância Turística.

A contratação será dividida em três lotes, sendo o critério de julgamento o menor valor global por lote.
O presente Termo de Referência tem por fundamentação o Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Secretaria de Administração, do qual decorrem a descrição da necessidade, o

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

levantamento de mercado, a estimativa de quantidades e a justificativa para o parcelamento do objeto em 3 (três) lotes, nos termos da alínea "b" do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.1. Justificativa para adoção do modo de disputa aberto e fechado

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, optou-se, para o presente pregão, o **modo de disputa aberto e fechado**, por se mostrar o mais adequado às características do objeto e ao atendimento do interesse público.

A fase aberta possibilita a apresentação de lances públicos e sucessivos, promovendo ampla competitividade entre os licitantes e estimulando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. Na sequência, a fase fechada permite que os licitantes classificados apresentem uma última proposta de forma sigilosa, incentivando a formulação da melhor oferta final, reduzindo estratégias meramente reativas aos lances dos concorrentes e ampliando a eficiência do certame.

A adoção desse modo de disputa encontra-se alinhada aos princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, contribuindo para a obtenção de melhores resultados para a Administração Pública.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. LOTE 01 – SERVIÇOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES

Prestação de serviços de Atendentes Administrativos, nas diversas secretarias do Municipio.
Os atendentes administrativos deverão: apresentar-se no horário pré- estabelecido, assumir o posto, devidamente uniformizado, atender visitantes na portaria do prédio onde estiver alocado para identifica-los, efetuar o cadastro de entrada e saída e orientá-los para o local desejado, obrigatoriamente, atender a todos com educação e cordialidade, permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, atender as chamadas telefônicas, internas ou externas, prestar informações, anotar recados ou dar o devido encaminhamento, registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, para controle dos atendimentos diários, observar e relatar qualquer ocorrência estranha no local onde está alocado, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias, promover, quando necessário, o encaminhamento de documentos para o setor responsável pela distribuição interna, proibir a utilização do local do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de funcionários ou de visitantes e zelar pela conservação do uniforme.

Qualificações (perfil profissional desejado)

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Segundo grau completo; Idade igual ou superior a 18 anos; Conhecimentos básicos: Informática (Windows, Word e Excel), Internet; Redação de Expedientes e Correspondência, Conhecimentos e experiências com relações com o público.

Para esse lote, não será permitido subscontratação.

Especificações básicas do serviço

A empresa prestará seus serviços nos postos e horários fixados pela CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, obedecida à jornada de trabalho fixada para cada unidade de atendimento contemplada neste termo de referência;
Os locais onde serão desenvolvidos os trabalhos, a critério da CONTRATANTE, poderão ser eventualmente remanejados, modificados ou substituídos, no todo ou em parte, mediante comunicado oficial à CONTRATADA

Equipe Minima Estimada:

Função	**Quantidade**
Recepcionista	8

UNIDADE DE ATENDIMENTO	ENDEREÇO	HORARIO DE FUNCIONAMENTO
Fisioterapia	Rua Vereador João F Almeida, 43 - Salesópolis	Das 08:00h às 17:00h
UBS Centro (2 funcionários)	Rua Nossa Senhora de Fátima, Centro, Salesópolis - SP, CEP 08970-000	Das 08:00h às 17:00h
UBS Remédios	Nossa Sra. do Remédio, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h às 17:00h
Ambulatório de Especialidades	Av. Prof. Adhemar Bolina, 600 - Centro, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h às 17:00h
Secretaria de Saúde	R. XV de Novembro, 893 - Centro, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h às 17:00h
Gabinete do Prefeito (2 funcionários)	Rua Pedro Rodrigues de Camargo Nº 215 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h às 17:00h

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

3.2. LOTE 02 – LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS:

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando jornada de até 44 horas semanais.

Para esse lote, não será permitido subscontratação.

Os serviços a serem executados compreenderão:

Diariamente:

Locais: Salas administrativas, escadas, refeitório, sala de reunião, atendimento, almoxarifado e outras salas que existirem no ambiente que não forem discriminadas abaixo com orientações específicas.

✓ Retirar o lixo duas vezes ao dia (de acordo com as normas preconizadas); o lixo deve ser coletado diariamente de todas as dependências do prédio do Paço Municipal, acondicionado em sacos plásticos. Os sacos devem ser estocados em locais próprios, fechados e colocados para serem coletados conforme frequência da coleta pública;
✓ Remoção das sujidades (poeira, insetos, detritos etc.) com pano umedecido com água dos móveis, equipamentos existentes, mesas, cadeiras, peitoris e caixilhos de janelas, armários (externamente), arquivos, prateleiras, telefones, balcões, bancos de madeira, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio, etc.;
✓ Remover capachos e tapetes, procedendo à remoção do pó deles (por aspiração ou lavagem);
✓ Proceder à lavagem de lavatórios, bebedouros, pias e torneiras com água e sabão, enxaguar e em seguida passar solução hipoclorito 1% e deixar secar;
✓ Limpar e remover manchas de pisos e paredes;
✓ Remoção das sujidades do chão. Levantar tudo o que for possível e necessário; proceder à remoção com pano úmido das sujidades do fundo das salas em direção a porta, recolhendo com uma pá;
✓ Limpeza do chão com água e sabão
OBS: Sempre que o piso estiver muito sujo deve-se lavar com água e sabão;
✓ Limpar corrimãos de escadas se houver;
✓ Manter limpos os bebedouros, lavando duas vezes por dia os bicos e bacias dos mesmos com água e sabão e após enxágue, passar pano umedecido com solução de hipoclorito a 1%;
✓ Limpar paredes azulejadas uma vez por dia com pano umedecido com solução de hipoclorito a 1%;
✓ Varrer pátio interno e calçadas sempre que necessário;
✓ Lavar panos de limpeza com água e sabão no tanque e deixar secar.
✓ Os panos deverão ser separados por categoria. Evitar cruzamento com pano limpo e categorias entre si;

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

✓ Lavar o tanque com água, sabão e água sanitária, enxaguar e secar.
✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária por solicitação do responsável pelo prédio.

Atenção: ao lavar os ambientes deve-se ter cuidado não deixar molhar móveis e equipamentos.

Local: Banheiros

✓ Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia ou quantas vezes forem necessárias. Lavar as lixeiras com água e sabão e escova apropriada, em seguida, colocar saco plástico preto para lixo, uma vez por dia;
✓ Remoção das sujidades dos peitoris e caixilhos das janelas, portas, bancos, parte externa dos armários, espelhos etc;
✓ Lavar pias e torneiras com água e sabão e esponja, enxaguar, secar, passar pano umedecido com solução de hipoclorito a 1%. Deixar secar;
✓ Lavar os banheiros, incluindo os vasos sanitários por dentro e por fora, com escovinha própria e se necessário com esponja, assentos, pisos dos sanitários com água e sabão, enxaguar, secar, passar pano umedecido com hipoclorito a 1% e deixar secar. Fazer isso duas vezes ao dia e quantas vezes forem necessários, mantendo os banheiros limpos e higienizados por todo o período de funcionamento da unidade;

Atenção: Colocar água sanitária pura dentro dos vasos sanitários e deixar em repouso por 30 minutos, isto após todo o processo de higienização.

✓ Limpar as descargas dos vasos sanitários com pano umedecido com água e sabão, depois com água e por último com solução de hipoclorito a 1%, e deixa-se secar, seja de parede ou de cordinha o procedimento é o mesmo. Fazer isso pelo menos duas vezes por dia;
✓ Nas paredes azulejadas passar duas vezes ao dia pano umedecido com solução de hipoclorito a 1%

Local: Áreas Externas

✓ Remover capachos e tapetes, procedendo à limpeza;
✓ Varrer, passar pano úmido e polir os pisos;
✓ Varrer as áreas pavimentadas;
✓ Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plástico e guardando-o em local apropriado;
✓ Limpar grelhas e ralos;
✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
✓ Retirar folhas e varrer a área do parque.

Semanalmente:

Locais: Salas administrativas, escadas, refeitório, sala de reunião, atendimento, almoxarifado e

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

outras salas que existirem no ambiente que não forem discriminadas abaixo com orientações específicas

✓ Limpar o forro (teto) das salas e corredores com vassoura envolta em pano umedecido em água;
✓ Limpar os lustres com água e sabão e secar;
✓ Limpar portas, maçanetas, Interruptores, peitoris de janelas, debaixo das pias, paredes, barras, batentes etc., com água e sabão, depois passar pano umedecido em água e em seguida o pano umedecido com solução de hipoclorito a 1% e deixa secar;
✓ Limpar os bancos de madeira, ventiladores e parte externa dos armários com pano umedecido em água e sabão, depois seca-se;
✓ Lavar pias, torneiras, balcões com água e sabão, e esponja sintética ou de aço, enxaguar secar e passar pano umedecido em solução de hipoclorito a 1%, deixar secar;
✓ Lavar os pisos (de qualquer tipo) com água e sabão, enxaguar e secar e passar o pano umedecido em solução de hipoclorito a 1% e deixar secar;
✓ Finalizar o acabamento do chão com cera compatível a cada material (apenas para as salas administrativas, conforme orientação da contratante);
✓ Nas paredes azulejadas proceder à lavagem com água e sabão, enxaguar, secar e passar a solução de hipoclorito a 1% e deixa-se secar;
✓ Limpar os vidros internamente com pano umedecido em água e secar, externamente, lavar com vassouras de pelo com água e sabão, enxaguar e secar;
✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
✓ Limpar divisórias;
✓ Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;

✓ Limpar telefones com água e sabão, água, secar e passar pano umedecido com hipoclorito a 1% e deixar secar;
✓ Limpar os espelhos com água e sabão, com água e secar;
✓ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
✓ Lavar as lixeiras e escadinhas de 2 degraus com água e sabão e escova apropriada;
✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Local: Banheiros

✓ Lavar todo o banheiro (teto, paredes, chão) com água e sabão, enxaguar, secar e aplicar hipoclorito com pano em toda a sua área, inclusive nas paredes azulejadas;
✓ Molhar todas as paredes dos vasos sanitários com solução de hipoclorito a 1%, colocar a solução dentro do vaso (na água), e deixar em repouso por 30 minutos, isto após limpeza prévia.
✓ Local: Áreas Externas
✓ Limpar todos os metais (torneiras, registros, válvulas, sifões. fechaduras etc.);
✓ Limpar os pisos de qualquer tipo com água e sabão;
✓ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
✓ Limpar os equipamentos;
✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

✓ Limpar as áreas de playground, quintais e jardins, quando houver.

Outros: Limpar armários que acondicionam as roupas, limpas e passadas, internamente com pano úmido para evitar acúmulo de pó.

Quinzenalmente:

✓ Limpar dentro dos armários com pano umedecido em água, secar e passar pano umedecido em hipoclorito;
✓ Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçante.

Mensalmente:

✓ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
✓ Limpar forros, paredes e rodapés;
✓ Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
✓ Limpar persianas com produtos adequados,
✓ Remover manchas de paredes;
✓ Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
✓ Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Trimestralmente:

✓ Lavar as cortinas das salas conforme técnica para roupa não contaminada;
✓ Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçante.

Equipe Minima Estimada:

Função	Quantidade
Encarregado	1
Agente de Higienização	39

SESP	SEDS	SETUR	SESA	SUBPREFEITURA	GABINETE	DAMAH	SEDUC

UNIDADE DE ATENDIMENTO	ENDEREÇO	HORARIO DE FUNCIONAMENTO	M² AREA INTERNA	M² AREA EXTERNA	SANITÁ-RIOS	QTDE DE FUNC.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Secretaria de Serviços Públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	462,36m²	3101,05m²	2	2
PSE	R. Expedicionário Abílio dos Passos, 199 - Centro	Das 08:00h ás 17:00h	180,84m²	66,27m²	4	1
CCI	Estr. do Bracaia, 468 - Salesópolis, SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	205,50m²	6,500m²	3	1
CRAS	R. Ver. João Rozendo Gonçalves, 43 - Jardim Nidia, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	318,10m²	590,90m²	3	1
Conselho Tutelar	R. Nossa Sra. de Fátima, 14 - Salesópolis, SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	90,11m²	18,55m²	1	1
Centro de Exposições	Rua Prefeito Antônio Camargo Primo, 150 - Salesópolis, SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	279,66m²	453,28	5	1
Centro Esportivo Remédios	Nossa Sra. do Remédio, Salesópolis - SP	Das 08:00h ás 17:00h	224,30m²	1651,56m²	5	2
CEREBEF	Estr. do Bracaia, 468 - Salesópolis, SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	491,72m²	20314,61m²	5	2
Portal da Cidade	Rodovia Professor Alfredo Rolim de Moura, 3090 - 2820, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	87,76m²	162,40m²	2	1
Subprefeitura	R. Catarina Teresa Kasper, 60 - Distrito N. Sra. Dos Remédios, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	216,30m²	241,14m²	4	2
Paço Municipal	R. Pedro Rodrigues de Camargo, 215 -	Das 08:00h ás 17:00h	327,17m²	84,90m²	2	1

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

	Salesópolis, SP, 08970-000					
Canil	Rodovia Professor Alfredo Rolim de Moura, 40 - Nossa Sra. do Remédio, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	73,93m²	408,28m²	2	1
Ambulatório	Av. Prof. Adhemar Bolina, 600 - Centro, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	172,19m²	1684,40m²	3	2
UBS Centro	Rua Nossa Senhora de Fátima, Centro, Salesópolis - SP, CEP 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	437,57m²	58,20m²	5	2
UBS Remédios	Nossa Sra. do Remédio, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	312,42m²	466,58m²	3	2
EMEI Vereador Antônio Rodrigues Fernandes	R. Hisashi Kimoto, 61 - Nossa Sra. do Remédio, Salesópolis - SP, 08970000	Das 08:00h ás 17:00h	901 m²	927 m²	6	1
EMEF Ernesto Ardachnikoff	R. Hisashi Kimoto, 37 - Nossa Sra. do Remédio, Salesópolis - SP	Das 08:00h ás 17:00h	9368 m²	740 m²	6	2
EMEI Profª Maria Aparecida Biasoli	R. Geraldo Miranda, 96, Centro - Salesópolis, SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	631 m²	336 m²	5	2
EMEI Profª Maria Aparecida Freire de Faria	R. Roque Torraga, 25 - Salesópolis, SP, 08970000	Das 08:00h ás 17:00h	870 m²	205 m²	6	2
EMEF Mestra Henriqueta	R. XV de Novembro, 1070 - Salesópolis, SP, 08970000	Das 08:00h ás 17:00h	1.500 m²	850 m²	5	3

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

EMEF Profª Maria de Lourdes Gonçalves de Toledo	R. São Sebastião, 534 - Salesópolis, SP, 08970000	Das 08:00h ás 17:00h	1.580 m²	1.000 m²	6	2
Secretaria Municipal de Educação	R. Domingos Freire de Almeida, 21, Centro - Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	411 m²	400 m²	3	1
EMEF Profª Sonia Maria da Fonseca	R. Prefeito Antonio Rodrigues Camargo, 50 - Jardim Nídia, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	1.145 m²	150 m²	5	2
CMCI Dona Teresa Feital	R. São Sebastião, 720 - Fartura - Salesópolis, SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	900 m²	920 m²	8	3

DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

A contratada deverá disponibilizar os materiais abaixo descritos, em quantidade suficiente para o bom desempenho das atividades:

Para o serviço de limpeza e conservação predial:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE
1	Álcool 1000 ml refinado, com 92,8º, INPM especialmente indicado para limpeza, não incluindo desinfecção e sem adição de desnaturante.Deverá constar no rotulo informações do produto, fabricante, data de fabricação e validade, número do lote, selo do Inmetro e número do inor.	FR
2	Balde em plástico reciclado, canelado, com alça de metal, capacidade para 10 litros, nas seguintes dimensões: 31 cm de altura x 32 cm de diâmetro.	PÇ
3	Balde em plástico reciclado, canelado, com alça de metal, capacidade para 20 litros, nas seguintes dimensões: 36 cm de altura x 33 cm de diâmetro.	PÇ

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

4	Desentupidor, para pia em borracha, cabo de plástico; bocal de borracha; liso; medindo aproximadamente 11,2cm de diâmetro; cabo de polietileno; medindo aproximadamente 17,5cm de altura.	PÇ
5	Desentupidor, para vaso sanitário em borracha, cabo de madeira; bocal de borracha; esférico; medindo aproximadamente 15 cm; cabo de madeira; medindo aproximadamente 80 cm.	PÇ
6	Desinfetante uso geral, composição: desinfetante limpador de coloração roxo, fragrância zicks, ph entre 6,6 e 7,6, indicado para pisos, paredes, bancadas e qualquer superfície lavável, com ingredientes ativos cloreto de n-alquildimetilbenzil amônio: a base de quartenário de amônio de 2,56 %, densidade 1,020 a 1,050g/cm3, viscosidade copo ford n4 de 11 a 13 s. E cloreto de n-alquildimetilbenzil amônio. Produto com diluição máxima de 1 parte de solução para 200 partes de água, embalados em frasco plástico virgem na cor branco, contendo 5.000 ml com tampa rosca vermelho com alça para facilitar seu manuseio, devidamente rotulado com informações sobre o produto, fabricante, precauções, instruções de uso. O produto deverá possuir registro junto à ANVISA.	BB
7	Fibra limpeza geral verde de uso geral, produto não tecido à base de fibras sintéticas e minerais abrasivos unidos por resina à prova d`água, usada para limpeza de superfícies em geral. Dimensão 102mmx260mm. Pacote com 10 unidades.	PCT
8	Flanela para limpeza, cor laranja, medindo 38 x 58 cm, com etiqueta costurada constando os dados de identificação do fabricante e marca. O produto deverá ser acondicionado em embalagem plástica lacrada e selada, contendo 12 unidades.	PÇ
9	Hipoclorito de sódio, solução líquida a base de hipoclorito de sódio, com aspecto límpido, odor característico, e cor amarelada, com concentração de 10 a 12%, embalado em frasco plástico resistente com cor escura que não ultrapasse a luz solar e com rosca, contendo no máximo 5 litros.	BB

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

10	Limpa vidros acondicionado em frasco plástico de 5.000 ml. Composição química: dodecil benzeno sulfonato de sódio, umectante, estabilizante, solvente, corante, butilglicol, sequestrante e veículo.	BB
11	Limpador multi-usoinstantaneo disposto em embalagem plástica de 5.000 ml com composição de dodecilbenzeno sulfonato de sódio, solubilizante, coadjuvante, conservante, essência e água, componente ativo: dodecilbenzeno sulfonato de sódio. O produto deverá possuir registro junto à ANVISA.	BB
12	Lustra móveis 200 ml com tampa devidamente lacrada. O produto deverá proporcionar limpeza, perfume e brilho em superfícies. Composição química: polímero acrílico, cera de carnaúba, agente de polímero, emulsificante, nonilfenoletoxilado, atenuador de espuma, fragrância, sequestrante, alcalinizante, conservante e veículo.	FR
13	Pá para lixo com base em polipropileno na cor preta, medindo 18x24x8cm, com cabo em madeira plastificado com 0,60 m de comprimento e 22mm de diâmetro.	PÇ
14	Pano para chão alvejado, composto de 100% algodão na cor branco, medindo 40 x 80 cm, com bordas costuradas, 22 batidas, 160 gramas. Deverá constar no produto etiqueta costurada com: dados de identificação do fabricante, dimensões, marca, modos de utilização do produto e composição. Embalado em saco plástico transparente com 10 unidades.	PÇ
15	Rodo de plástico para limpeza, com base medindo 60 cm, com lâmina de EVA dupla, cabo de madeira revestido com plástico medindo 1,20 metros. As lâminas de EVA devem medir no mínimo 60 cm e deve estar adequadamente fixada na base.	PÇ
16	Vassoura de pelo, para uso doméstico com base pintada, dimensões: comprimento x largura x altura (34 cm x 4,5 cm x 3,5 cm) com cerdas de nylon cerlon na cor preta e branca com altura de 5 cm, cabo de madeira cedro medindo 1,30 m e diâmetro de 22 mm.	PÇ

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

17	Vassoura de piaçava com cabo - 30 cm, nº 5, piaçava de 1ª qualidade super especial, confeccionada com piaçava selecionada de primeira linha, isenta de capim, com base de madeira e capa plástica, com cerdas de piaçava bem firmes junto à base, cabo de madeira revestido de plástico com ponteira.	PÇ
18	Vassoura Noviça em base plástica medindo altura: 1,65cm X larg. 4,5 cm x comp. 30 cm, cabo plástico ou madeira revestida, com cerdas plumadas com aparação curva.	PÇ
19	Vassoura para limpeza interna e externa tipo vasculho, em cerdas de sisal de aproximadamente 12 cm de comprimento, amarrados ao tubo plástico de 11 cm com nylon, com cabo de madeira de primeira qualidade medindo 1,70 m de comprimento com 22 mm de diâmetro.	PÇ
20	Vassoura sanitária, em borracha sintética de 1ª qualidade, medindo 12 cm de profundidade e 8 cm de diâmetro, cabo de pinnus de 55 cm de altura x 22 mm de diâmetro, acoplado à borracha, formando um conjunto total de 70 cm.	PÇ
21	Vassourão tipo prefeitura, com no mínimo, 84 conjuntos de cerdas fixadas com pelo menos 100 fiapos de cerdas em cada conjunto. O vassourão deverá ter 02 (dois) furos centrais para encaixe de cabo com 28 mm de diâmetro. O cabo deverá ter um ângulo de inclinação de 45º graus. O conjunto quando fixado deverá ser robusto, firme e seguro, não devendo apresentar falhas em sua composição. O cabo para vassourão deverá ser confeccionado em madeira resistente tanto a impacto como a intempéries. Não deverá apresentar nós, rachaduras ou estarem lascados. As dimensões dos cabos devem obrigatoriamente ser de 1500 mm de comprimento por 28 mm de diâmetro. Na extremidade de encaixe o cabo deverá estar apontado o suficiente para ser fixado no alojamento do vassourão de maneira que o conjunto fique perfeitamente rígido. Podendo também ter, na extremidade de encaixe do cabo, rosca condizente à rosca da base do vassourão, quando o mesmo assim o possuir. Deverá ser apresentado dentro do envelope de proposta registro boletim técnico do produto que	PÇ

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

	comprovem as solicitações, bem como carta do fabricante autorizando o licitante a comercializar o produto.	

Dos equipamentos para Limpeza e Conservação Predial

A contratada deverá disponibilizar e padronizar os seguintes equipamentos, respeitando as descrições e quantidades mínimas a seguir descritas:

03 Enceradeiras com tamanho mínimo de 410 mm
02 hidro jato profissional
02 Aspiradores de pó e liquido com capacidade mínima de 50 lts

3.3. LOTE 03 – SERVIÇOS DE ZELADORIA PÚBLICA

A prestação de serviços contínuos de conservação e zeladoria pública, com dedicação exclusiva de mão de obra, será realizada em praças, parques, áreas verdes, canteiros centrais, vias públicas, avenidas, estradas viscenais e demais logradouros do Município de Salesópolis, garantindo a adequada manutenção, preservação e melhoria dos espaços públicos municipais.

Para esse lote, não será permitido subscontratação.

Equipe Minima Estimada:

Função	Quantidade
Supervisor Geral	01
Operadores de Roçadeira	11
Jardineiros	03
Operador de Motosserra	01
Motorista categoria D	07
Tratorista	02
Operador de Máquina Pesada	02

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Varredores de Rua	15
Coveiro	04

Obs: 01 tratorista será para conduzir equipamento de propriedade da Prefeitura.

UNIDADE DE ATENDIMENTO	**ENDEREÇO**	**HORARIO DE FUNCIONAMENTO**	**QTDE DE FUNC.**
Supervisor Geral			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	01
Operador de roçadeira			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	08
Subprefeitura	R. Catarina Teresa Kasper, N 60 - Distrito N. Sra. Dos Remédios, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	03
Jardineiros			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	03
Motoristas			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	02
Secretaria de Saude	R. XV de Novembro, 893 - Centro, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	02
Gabinete do Prefeito	R. Pedro Rodrigues de Camargo N 215 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	01
Secretaria de desenvolvimento, meio ambiente agricultura e habitação	R. XV de Novembro, 893 - Centro, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	02
Operador de motoserra			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	01
Tratorista			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	02
Operador de Máquinas Pesadas			

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	02
Varredores de rua			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	12
Subprefeitura	R. Catarina Teresa Kasper, 60 - Distrito N. Sra. Dos Remédios, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	03
Coveiro			
Cemitério Municipal	R. Campos Sales, N 59 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	04

O escopo dos trabalhos desenvolvidos durante a execução dos serviços de zeladoria urbana possui atividades que deverão ser desenvolvidas diariamente, por equipes atuando simultaneamente em diversos pontos da área urbana e rural.

Corte de grama em canteiros de avenidas, praças, campos de futebol (04), e demais áreas verdes da área urbana do município;

Poda de arvores, que poderão ser parcial ou remoção total sem destoca, os serviços de poda de arvores poderão acontecer a qualquer tempo, porém devera ser provisionado equipamento caminhão equipado com cesto articulado com alcance mínimo de 12 metros durante dois meses por ano, em período mais adequado a ser definido pela contratante.;

Conservação de canteiros e jardins, deverá ser realizada em canteiros de jardins, incluindo a retirada de pragas, coroamento, podas, controle pragas e fungos, rastelamento etc;

Varrição de ruas, com coleta dos resíduos;

Pintura de guias e faixas;

Roçada em estradas rurais do município, devendo ser realizada de forma mecanizada ou semi-mecanizada em uma faixa de aproximadamente dois metros de largura de cada lado da via (estrada) esse serviço será realizado em frequência e local solicitado pela contratada;

Roçada e limpeza de Canais / Córregos, roçada com retirada de vegetação.

A seguir detalharemos cada uma das atividades que serão desenvolvidas durante a execução contratual:

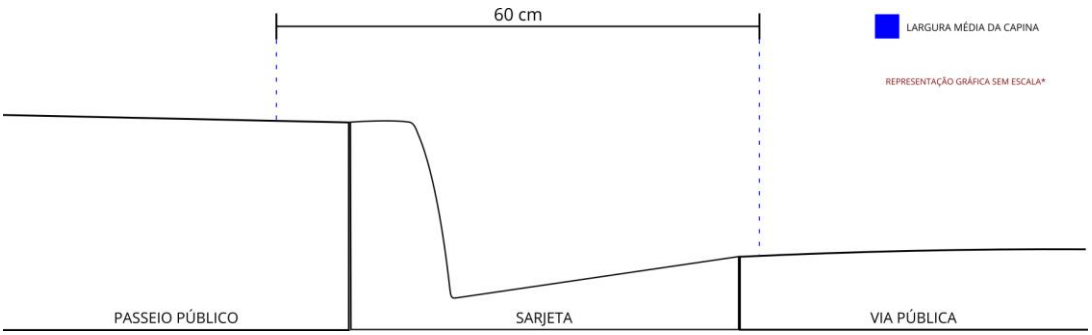
3.3.1. CAPINA, ROÇADA, RASTELAMENTO, LIMPEZA DE GUIAS E SARJETAS E VARRIÇÃO:

Entende-se por capina de vias e logradouros públicos o corte completo rente à superfície do solo,

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

da vegetação "invasora" existente nos mesmos, seja ela herbácea (gramíneas), arbustiva e/ou leguminosa.

O corte deverá ser executado de forma manual. Inclui-se no serviço de capina, o rastelamento completo da área onde o serviço foi executado, com a retirada inclusive de tocos, raízes e blocos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente nos locais, com o emprego de enxadas, picaretas ou ferramentas e instrumentos equivalentes, a remoção de terra e barro e a varrição dos trechos capinados.



Deverão ser contempladas pelos serviços de capina, roçada manual e limpeza de guias e sarjetas das vias beneficiadas em uma faixa com largura média de 60 cm ao longo das sarjetas. Em passeios públicos sem calçamento, será realizado o serviço complementar de roçada semi-mecanizada, medida em metros quadrados.

a) ROÇADA SEMIMECANIZADA EM VEGETAÇÃO MENOR QUE 50CM

Este serviço deverá ser executado de maneira complementar e em conjunto das equipes de capina, roçada e limpeza de sarjetas, com a utilização de roçadeira mecânica costal ou lateral, quando for necessário suprimir vegetação de passeios públicos sem pavimento.

A roçada deverá receber acabamento em suas extremidades (muro, passeios, meios fios), denominado perfilamento, que é um corte alinhado, realizado manualmente com enxadas ou com a roçadeira trabalhando inclinada, afastando em 15 cm a grama de seus limites.

b) ROÇADA SEMI MECANIZADA EM VEGETAÇÃO MAIOR QUE 50CM

Este serviço deverá ser executado de maneira complementar e em conjunto das equipes de roçada mecanizada em áreas verdes e abertas, em locais onde não há meios de utilizar tratores ou microtratores, com a utilização de roçadeira mecânica costal ou lateral, quando for necessário suprimir vegetação.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

A roçada deverá receber acabamento em suas extremidades (muro, passeios, meios fios), denominado perfilamento, que é um corte alinhado, realizado manualmente com enxadas ou com a roçadeira trabalhando inclinada, afastando em 15 cm a grama de seus limites.
Os resíduos oriundos do serviço de capina e roçada deverão ser armazenamento em área próxima ao serviço executado, devendo a CONTRATANTE fazer a remoção e a destinação final.

c) ROÇADA MECANIZADA EM ÁREAS VERDES ABERTAS

Este serviço deverá ser executado com a utilização de trator agrícola com roçadeira de arrasto e/ou micro trator cortador de grama em vias, em logradouros, em praças, em canteiros centrais de vias, rotatórias e demais áreas públicas de circulação e lazer de âmbito municipal.
Os resíduos oriundos do serviço de capina e roçada deverão ser armazenamento em área próxima ao serviço executado, devendo a CONTRATANTE fazer a remoção e a destinação final.

3.3.2. VARRIÇÃO

A ABNT NBR 13464 define tal serviço como o conjunto das atividades necessárias para juntar, acondicionar e remover os resíduos sólidos lançados por causas naturais ou pela ação humana nas vias e logradouros públicos. Pode-se considerar como a principal atividade de limpeza de logradouros públicos.

A varriação dever ser realizada em vias, logradouros públicos (ruas, sarjetas, parques, praças, etc), seguindo fielmente a NR 38 que assim determina:

- A execução do serviço de varrição deve preferencialmente ser realizada no contrafluxo do trânsito.
- A organização deve ser responsável pelo transporte e guarda do carrinho coletor antes e após o término do trabalho.

O carrinho coletor (lutocar) deve possuir as seguintes características:
- ser constituído de materiais leves e de fácil higienização;
- possuir altura que não dificulte a colocação do resíduo;
- possuir suporte para o transporte de ferramentas;
- possuir pneus e/ou rodas que facilitem sua movimentação; e
- possuir faixas refletivas quando utilizado no trabalho noturno.

O carrinho coletor (lutocar) deverá ser mantido em boas condições de uso, cabendo à organização realizar manutenções periódicas.

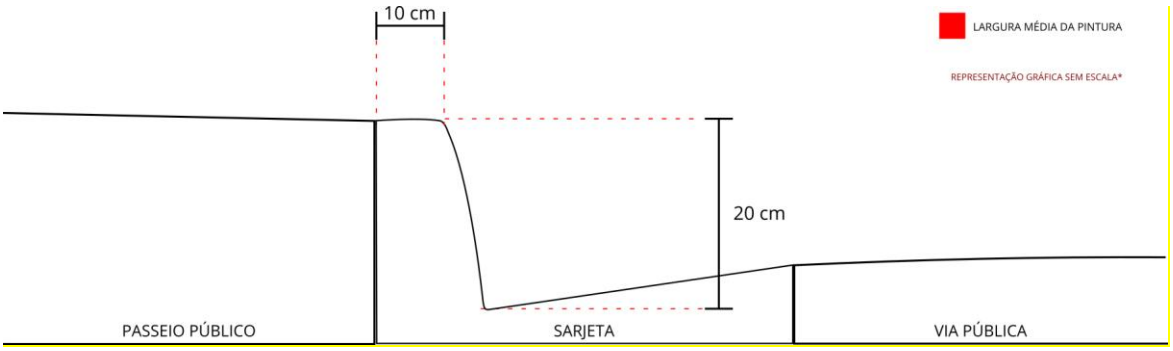
É vedado o acondicionamento de alimentos, bebidas e itens pessoais no carrinho coletor (lutocar), exceto quando acondicionado em compartimento apropriado para essa finalidade.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Os resíduos oriundos do serviço de limpeza deverão ser acondicionado de forma adequada e armazenado em área próxima ao serviço executado, devendo a CONTRATANTE fazer a remoção e a destinação final.

3.3.3. PINTURA DE GUIAS E FAIXAS DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

A pintura do meio-fio de vias e logradouros públicos, incluindo postes, tem como objetivo ressaltar a sinalização estatigráfica horizontal, importante elemento para o balizamento do tráfego de veículos. Contribui, ainda, para elevar o padrão estético das vias e logradouros.



Esses serviços serão executados de forma contínua nos meios fios e canteiros centrais das vias pavimentadas e logradouros públicos, seguindo uma programação conjunta com os serviços de capina e roçada, estabelecida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

O cal hidratado a ser utilizado nos serviços de pintura será disponibilizado pela CONTRATADA

3.3.4. PODAS DE ÁRVORES ARBUSTOS E CERCAS VIVAS

Este serviço deverá ser executado com ferramental adequado em praças, em canteiros centrais de vias, rotatórias e demais áreas públicas de circulação e lazer de âmbito municipal.

A poda manual e/ou mecânica de árvores deverá ser realizada de acordo com legislação ambiental pertinente e normas do órgão.

Os serviços serão executados por funcionários habilitados incluso caminhão com cesto aéreo e equipamentos de corte manual e mecanizado.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Os serviços de poda de arvores de grande porte deverá ser realizada de forma emergencial e ou programada, seguindo o cronograma estipulado pela CONTRATANTE.

Os resíduos oriundos do serviço de capina e roçada deverão ser armazenamento em área próxima ao serviço executado, devendo a CONTRATANTE fazer a remoção e a destinação final.

A ABNT NBR 16246-1 estabelece os procedimentos para a poda de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas em áreas urbanas, em conformidade com a legislação aplicável. A norma define a poda como a retirada seletiva de partes indesejadas ou danificadas de uma árvore, a fim de se alcançarem objetivos específicos. Ainda destaca que as podas devem ser executadas de forma a manter a estabilidade, a arquitetura e a saúde da árvore e deve se considerar seu ciclo de crescimento, a estrutura individual das espécies e o tipo de poda a ser executada.

Convém que não se retire mais que 25% da copa. O percentual e a distribuição da folhagem a ser removida devem ser definidos de acordo com a espécie arbórea, idade, estado sanitário e localização. Podas de maior intensidade devem ser justificadas tecnicamente.

O destopo, retirada de quase toda a copa em que se deixa apenas brotos, tocos ou ramos secundários, devem ser considerados práticas de podas inaceitáveis para árvores, exceto nos casos em que tal prática for necessária para posterior supressão.

A NR 38 determina o seguinte para poda de árvores:

Na execução de trabalho em altura, além do cumprimento da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35) - Trabalho em Altura, devem ser tomadas as seguintes providências:

- isolamento e sinalização de toda a área afetada pelo serviço antes do início das atividades; e adoção de medidas para evitar a queda de ferramentas e materiais, inclusive no caso de interrupção dos trabalhos.
- É proibida a utilização da escalada livre para execução das atividades de poda, bem como a ancoragem do trabalhador nos galhos a serem cortados.
- A atividade de poda de árvore em proximidade de instalações elétricas deve atender ao previsto na Norma Regulamentadora nº 10 (NR-10) - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- É vedada a designação de trabalhador sem prévia capacitação para atividades de poda de árvore.
- Nos processos de poda de árvores devem ser utilizadas serras, serrotes, tesouras de poda, alicates de poda, apropriados para a tarefa, não sendo permitido o uso de ferramenta de corte por impacto.

3.3.5. MANUTENÇÃO DE PAISAGISMO (sem insumos)

Prestação de serviços contínuos de paisagismo, consiste na manutenção e conservação de

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

canteiros, praças, rotatórias, áreas verdes e demais pontos previamente definidos pela Prefeitura Municipal de Salesópolis, visando a preservação estética, funcional e ambiental dos espaços públicos. Os serviços serão realizados de forma periódica, conforme cronograma definido pela contratante, a frequência poderá variar de acordo com o local, estação do ano e condições climáticas, serviços emergenciais poderão ser solicitados pela fiscalização municipal.

Os serviços contemplam as atividades a seguir descritas:

a) Plantio e replantio de flores, arbustos e forrações;
b) Adubação e correção do solo quando necessário;
c) Poda de arbustos ornamentais e cercas vivas;
d) Substituição de mudas danificadas ou mortas;
e) Conservação do desenho paisagístico original ou conforme orientação técnica.

3.3.6. DISPOSITIVOS LEGAIS DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

As Normas Regulamentadoras (NR) são disposições complementares ao Capítulo V (Da Segurança e da Medicina do Trabalho) do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com redação dada pela Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Consistem em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com o objetivo de garantir trabalho seguro e sadio, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho.

Deverão ser atendidas todas as disposições contidas nas 38 Normas Regulamentadoras vigentes, com atenção especial às seguintes matérias:

- NR 06 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI;
- NR 10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE;
- NR 11 - TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS;
- NR 12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;
- NR 17 - ERGONOMIA;
- NR 18 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO;
- NR 21 - TRABALHOS A CÉU ABERTO;
- NR 24 - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO;
- NR 26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA;
- NR 35 - TRABALHO EM ALTURA;
- NR 38 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NAS ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

A seleção de colaboradores devidamente habilitados e com treinamento para uso dos equipamentos, inclusive o fornecimento/reposição de equipamentos de proteção

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

individual, uniformes, crachás de identificação, outros treinamentos necessários, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), exame admissional, exame demissional, e qualquer outra despesa necessária para garantir a segurança e cumprimento da legislação em vigor são de total responsabilidade da contratada.Nossa equipe de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) poderá — caso julgue necessário ou por solicitação da fiscalização — realizar diligências durante a execução dos trabalhos para avaliar se todas as medidas de segurança estão sendo tomadas.

Caso seja identificada alguma irregularidade, a frente de trabalho poderá ser paralisada, para que a empresa contratada tome providências necessárias para atendimento às normas de segurança e medicina do trabalho.

3.3.7. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

Para o conservação e zeladoria pública,

01 caminhão capacidade mínima de seis toneladas, equipado com cabine extra (capacidade até oito pessoas) para transporte de equipe, e carroceria /grade alta para transporte de equipamentos e resíduos.
01 trator Giro zero, Largura minima de corte com 54 polegadas, Metodo de corte com saida lateral; Com trituramento dos residuos; deixando o recolhimento das sobras, opcional; Altura de corte ajustavel (de 1,5 a 4 polegadas)
01 trator agrícola com roçadeira hidráulica com faixa de roçada mínima de 1,50
08 roçadeiras lateral a gasolina
06 sopradores a gasolina (mesmo de Cunha)
02 podador de cerca viva a gasolina
01 motosserra
01 moto poda articulada
01 trator agricola com tração 4x4 (atendimento exclusivo a produtores rurais)

Os veículos trator, micro trator, caminhões e carros envolvidos na prestação dos serviços deverão ter no máximo 05 (cinco) anos de uso, a fim de não comprometer a eficiência da produtividade dos serviços.

Todo o fornecimento de combustível, fio de nylon e demais produtos necessários para a execução dos serviços acima serão de responsabilidade da contratada.

Todos os motoristas dos veículos deverão estar registrados pela empresa contratada na função demotorista, ou no caso de locação, na empresa de origem, a fim de garantir o piso

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

salarial de sua categoria profissional, assim como os demais benefícios fixados em convenção coletiva.

3.3.7. FREQUENCIA DE INTERVENÇÕES

Os serviços serão programados de tal maneira que as equipes possam atuar de forma coletiva, ou seja, capina, roçada e caiação em meio fio, para que possam produzir limpeza e revitalização das vias em um mesmo ritmo.

Já os serviços de roçada mecanizada em áreas verdes e os serviços de poda de árvores poderão ser executados em pontos independentes das outras equipes, conforme necessidade.

Destaca-se que em períodos com maior incidência de chuvas, onde há um crescimento exponencial da vegetação, a frequência de intervenções precisará ser intensificada, ou seja, um maior número de ciclos em determinadas regiões do Município.

3.3.8. DIMENSIONAMENTO DOS TRABALHOS

As quantidades de equipamentos e recursos humanos necessários para execução dos serviços poderão ser redimensionadas pela contratada para aumento da produtividade, desde que aprovado pela fiscalização da execução contratual.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente contratação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, conforme descrito neste termo, as obrigações constantes no Contrato, obriga-se a:

Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

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

b) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a função a ser exercida, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com o estabelecimento da prestação do serviço, sem demonstrar posturas incorretas e vícios

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

que possam comprometer o funcionamento do prédio, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de básicos das atividades a serem desenvolvidas, dentre outros;

c) A Contratada deverá ter no mínimo (de acordo com o número de funcionários) um supervisor para prestação dos serviços, um escritório instalado em local (cidade/município) distante no máximo 100 km do município de Salesópolis-SP, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do Contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários quando exigido. O supervisor deverá ser devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs, produtos e equipamentos.

d) Os supervisores deverão contar com um veículo de no máximo 10 (dez) anos, para entrega dos materiais e dos EPIS bem como acompanhamento e fiscalização dos serviços realizados.

e) O supervisor terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

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

g) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

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

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

j)Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

k) Manter a disciplina entre os seus funcionários;

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

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

p) Fornecer obrigatoriamente aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços todos os benefícios da categoria;

q) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

r) Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

5.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas e vias públicas requeridas, bem como o serviço de apoio administrativo.
b) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais - inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos -, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
c) Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
d) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
e) Executar os serviços respeitando os horários de expediente, bem como as atividades desenvolvidas nos prédios, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão, conforme estipulado pelo Contratante;
f) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
g) Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

5.2. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS:

a) Disponibilizar os equipamentos em quantidades necessárias e suficientes para realização dos serviços, com no mínimo as descrições constantes neste documento.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

b) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
c) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
d) Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços; e,
e) Priorizar os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria, visando à utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Apresentação de atestado de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório do desempenho de atividade de **gestão de mão de obra com dedicação exclusiva, nos termos do Acórdão 284/2025 – Plenário (TCU),** devendo os atestados comprovar quantitativo mínimo correspondente a até 50% do efetivo exigido para execução dos serviços, nos termos do §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **02 (dois) anos** (art. 67, § 5º Lei 14.133/2021) na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

Caso os referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is). O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea anterior deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos fornecimentos realizados e seu período da realização, contendo todas as informações suficientes para comprovar a boa execução do objeto.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Os atestados de capacidade técnica poderão ser objeto de averiguação/diligência, a critério do agente de contratação, para verificação da autenticidade de seu conteúdo e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.

É permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Os consorciados deverão apresentar compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito por todos os integrantes, indicando a empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelas obrigações decorrentes da contratação.

A comprovação da habilitação técnica e econômico-financeira poderá ocorrer pela soma dos quantitativos e capacidades dos integrantes, na forma admitida pela legislação e pelo edital, vedada a participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio ou isoladamente no mesmo certame.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Termo de Referência, constando a descrição completa e detalhada por serviço proposto;

7.2.1. A proposta deverá conter o valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: equipamentos, insmos, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

7.2.2. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública.

7.2.3. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

7.2.4. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.
7.2.4.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

7.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:
7.3.1. Contiverem vícios insanáveis;
7.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
7.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
7.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8. DA QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

Será exigido para fins de de habilitação, balanço patrimonial, demonstração de resultado de execicio e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, considerados forma e calendário legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente;

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender todas a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão observar o Comunicado SPI nº 53/2015 publicado no Diário da Justiça Eletrônico aos 02/09/2015, Caderno Administrativo, Edição 1959
11.

Comprovação de possuir Capital Social integrado correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado para cada item que o licitante for participar, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

O valor estimado para a referida contratação se dará conforme orçamentos realizados.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de primeiro atendimento aos munícipes, no âmbito das secretarias do município para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos	R$52.297,62	R$627.571,40
02	Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza predial convencional dos prédios públicos com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos	R$358.462,36	R$4.301.548,37
03	Contratação de empresa especializada para serviços de Zeladoria pública, com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos	R$383.153,49	R$4.597.841,83

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.2. Não produzir os resultados acordados,

10.1.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

10.2. A visita técnica ao local de execução dos serviços possui caráter facultativo, destinando-se a proporcionar aos interessados conhecimento das condições locais, características das áreas urbanas abrangidas e demais informações relevantes para a formulação da proposta.
10.2.1. Os licitantes que optarem pela realização da visita deverão agendá-la previamente junto ao setor responsável, em data e horário a serem definidos pela Administração.
10.2.2. A não realização da visita técnica não poderá ser utilizada como justificativa para

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

descumprimento das obrigações contratuais, revisão de preços ou alegação de desconhecimento das condições de execução dos serviços, presumindo-se que o licitante obteve, por seus próprios meios, todas as informações necessárias à elaboração da proposta.

10.2.3. O pagamento pelos serviços executados será efetuado mensalmente, conforme a medição dos serviços efetivamente realizados e atestados pela fiscalização do contrato.
10.2.4. A contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura e acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como relatório técnico e demais documentos exigidos contratualmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação de serviço.
10.2.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo da documentação pela Administração, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, observadas as retenções legais eventualmente incidentes.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor
Secretaria de serviços Públicos – Ficha 444;

Secretaria de Desenvolvimento Social (PSE) - Ficha 252;

Conselho Tutelar – Ficha 443;

CCI – Ficha 471;

CRAS – Ficha 438;

Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte – Ficha 424;

Secretaria de Saúde – Ficha 581;

Gabinete – Ficha 407;

Subprefeitura – Ficha 405;

Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura, Meio Ambiente e Habitação – Ficha 449;

Secretaria de Educação – Ficha 420, Ficha 421 e Ficha 422.

12. INDICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a presente contratação serão designados para acompanhar a gestão fiscalização os seguintes servidores:

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

12.1. Gestor:
Helder Luiz Pereira Veiga
Secretário de Administração

12.2. Fiscal:
Hercules Antonio Morais
Secretário de Serviços Públicos

13. DA APRESENTAÇÃO DE GARANTIA

Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de proposta, como requisito de pré-habilitada, equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1°, da Lei n° 14.133/2021.

A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei n° 14.133/2021.

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta comercial deverá ser acompanhada das planilhas de composição de custos e formação de preços por função, sob pena de desclassificação, elaboradas em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 12.807/2025 e demais normas aplicáveis. Deverá ser utilizada uma planilha para cada função prevista na contratação POR LOTE, observando-se a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) vigente da respectiva categoria profissional. As planilhas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos da contratação, incluindo remuneração, encargos sociais e trabalhistas, FGTS, INSS, benefícios, tributos, insumos, custos administrativos, lucro e demais incidências previstas na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente. Deverá ser anexada cópia da Convenção Coletiva de Trabalho ou do Acordo Coletivo de Trabalho utilizado para a elaboração da proposta.

14.1. DO SESMT

Para fins de atendimento às portarias do Ministério do Trabalho, número 03, de 03 de janeiro, publicada em 24 de fevereiro de 2017, e portaria nº 559 de 05 de agosto de 2016, a empresa vencedora do certame deverá apresentar, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos após a realização do pregão, comprovação de registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho, uma vez que estamos tratando de prestação de serviços com concessão de mão de obra.

14.1.1. Comprovação da boa situação financeira atestada por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que ateste o atendimento pelo licitante do índice econômico de liquidez geral (LG), í^1ndice de liquidez corrente (LC)

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

ambos maior ou igual a 1,00 (um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,5 (meio), para os 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo:

Onde:

Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um), onde:

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um), onde:

ILC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,5 (meio), em que:

GE = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
Ativo Total

ILC = Índice de Liquidez Corrente;
ILG = Índice de Liquidez Geral;
AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo
GE = Grau de Endividamento;
AT = Ativo Total

15. PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Da adjudicatária se exigirá no ato da assinatura do contrato a prestação de garantia das obrigações assumidas no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual, em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; seguro-garantia; fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, nos termos do art. 96, § 1º (modalidades), c/c o art. 98, caput (percentual), da Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

_____
Helder Luiz Pereira Veiga
Secretário Municipal de Administração

Elaborado por:
Helder Luiz Pereira Veiga
Secretário Municipal de Administração

ANEXO 01

MODELO DE PROPOSTA

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO Nº
PREGÃO Nº

DADOS DA EMPRESA:

PROPOSTA

ANEXAR JUNTO A PROPOSTA A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, PARA CADA LOTE.

VALIDADE DA PROPOSTA:

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de primeiro atendimento aos munícipes, no âmbito das secretarias do município para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos		
02	Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza predial convencional dos prédios públicos com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos		
03	Contratação de empresa especializada para serviços de Zeladoria pública, com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos		

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA (CPF 367.XXX.XXX-01) em 03/08/2026 16:08:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF