



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021

CONTRATO N.º 008/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL E A EMPRESA FRANPAV CONSTRUTORA EIRELI TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAIS.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE** e assim simplesmente denominado de ora em diante, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Washington Luiz, 643 - Centro, Vargem Grande do Sul, São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.248.837/0001-55, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. AMARILDO DUZI MORAES**, brasileiro, casado, RG nº 15.690.034-8, CPF nº 024.413.408-16, residente e domiciliado à Rua Carino da Gama Corrêa, nº 1.219, Jd. Brasília, na cidade de Vargem Grande do Sul/SP, e de outro lado como **CONTRATADA**, e assim simplesmente denominada de ora em diante, a empresa **FRANPAV CONSTRUTORA EIRELI** com sede à Doutor Washington Luiz nº 2491, sala 01, Jardim Boa Esperança, na cidade de Franca, Estado de São Paulo, CEP: 14.401-220; inscrita no CNPJ sob o nº 62.842.968/0001-12 Inscrição Estadual 310.772.151.118 neste ato representado pela proprietária, **MARIA ISTELA XAVIER DE FREITAS**, brasileira, solteira, empresária, portadora de cédula de identidade RG nº 57.885.948-8 e CPF nº 056.736.616-22 residente e domiciliado à rua João de Souza Medeiros, nº 4500, jardim Paineiras, na cidade de Franca, estado de São Paulo, resolvem firmar o presente contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº 001/2021**, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1-** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na relação de endereços a seguir: **EMEB NAIR BOLONHA**, Rua Francisco Rabelo de Andrade, s/ nº - Conjunto Habitacional Nova Vargem Grande, **EMEB PROF. FRANCISCO RIBEIRO CARRIL**, Praça Nossa Senhora Aparecida, s/ nº - Bairro Nossa Senhora Aparecida, **EMEB MÁRIO BENI R. Rafael Moreno**, 381 - Jd. São José, **EMEB ANTONIO COURY**, R. Dois, 101 - Jd. Sta. Marta, **EMEB PROFESSOR. HENRIQUE DE BRITO NOVAES**, R. Jaguari, 300 - Vila Santana, **EMEB PROFª DARCI TRONCOSO PERES DE CARVALHO**, R. Hermenegildo Cossi, 1122-Jd. Fortaleza, **CRECHE E EMB PADRE DONIZETTI**, R. Iletro Cachola, 146 - Vila Polar, **CRECHE GERALDO CARA RINALDI (PROINFANCIA)**, Rua Francisco Rabelo de Andrade, nº 270 - Bairro Santo Expedito, **CRECHE DONA ZINHA CORDEIRO**, Rua Clarice Cancelier Pires, 200 - Jardim Fortaleza, **CRECHE ALICE HELENA GIOVANELLI JOÃO**, Rua Roberto Sordili Modena, 651 - Jardim Santa Marta, **CRECHE IRMÃ GERTRUDES**, Rua Aparecido Cossi, nº 270 - Jardim Dolores, **CRECHE D. CEZARINA**, Rua Alcino Alves Rosa s/nº - Vila Santana, **CRECHE VIRGÍNIA LOPES RUIZ**, Rua São José nº 485 - Santa Terezinha, **SEDE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**, Rua Batista Figueiredo, nº 199 - Centro
- 1.1.1-** Horário de Trabalho: de segunda a sexta feira, horário compreendido entre 07:00 e 18:00 horas, respeitada a produtividade da Contratada, conforme turno a ser definido pelo Gestor ou Comissão Fiscalizadora da Prefeitura Municipal.
- 1.1.2-** Descrição dos Serviços conforme memorial descritivo - Termo de Referência contido no **Anexo I** do Instrumento Convocatório.
- 1.2-** Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
- 1.2.1-** Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2021 e seus respectivos Anexos;
- 1.2.2-** Proposta de 25 de janeiro de 2021, apresentada pela **CONTRATADA**; e



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

1.2.3- Ata de lances e julgamento do Pregão.

1.3- O regime de execução é de **empreitada por preços unitários**.

1.4- O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

2.1- Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

2.2- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

2.2.1- No **primeiro dia útil subsequente** ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;

2.2.2- O **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de recusas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

2.2.3- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) o valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitos e recusados pelo **CONTRATANTE** por motivos imputáveis à **CONTRATADA**;
- b) a realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA**, por conta da não execução dos serviços.

2.2.4- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Gestor e a Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE** atestará a medição mensal, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de **três dias** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia útil subsequente à comunicação dos valores aprovados;

2.2.5- As nota fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para o Gestor e/ ou Comissão de Fiscalização na sede do Departamento de Educação, situado a Rua Batista Figueiredo, n.º 199 – Centro.

CLÁUSULA TERCEIRA – FATURAMENTO, PAGAMENTO, VALOR, RECURSOS E REAJUSTE

3.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.

3.2- Por ocasião da apresentação à Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE** da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP bem como do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.2.1- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante), são:

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- d) Relação de Tomadores/Obras – RET.

3.2.2- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03;

- a) Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;
- b) Por ocasião da apresentação ao **CONTRATANTE** da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia da guia de recolhimento correspondente ao



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

Departamento de Licitações e Compras

CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

serviço executado e deverá estar referenciada à data da emissão da nota fiscal/fatura, exceto quando recolhido por substituição tributária.

- 3.2.3-** Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;
- 3.2.4-** A não apresentação dessas comprovações assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- 3.3-** Nos termos do artigo 31 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, alterado pela Lei nº. 11.933, de 28 de abril de 2009, e Instrução Normativa INSS MPS/SRP nº. 3/2005, de 14 de julho de 2005, o **CONTRATANTE** reterá **11%** (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia **20** (vinte) **do mês subsequente** ao da emissão da nota fiscal ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;
- 3.3.1-** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";
- a)** Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;
- b)** A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal/fatura, impossibilitará a **CONTRATADA** a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.
- 3.4-** O **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.
- 3.5-** Quando da apresentação da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá elaborar e entregar ao **CONTRATANTE**:
- 3.5.1-** Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, a Unidade Escolar, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:
- a)** Nomes dos segurados;
- b)** Cargo ou função;
- c)** Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- d)** Descontos legais;
- e)** Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- f)** Totalização por rubrica e geral;
- g)** Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e
- 3.5.2-** Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:
- a)** Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;
- b)** Data de emissão do documento de cobrança;
- c)** Número do documento de cobrança;
- d)** Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- e)** Totalização dos valores e sua consolidação.
- 3.5.3-** Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês que a nota fiscal/fatura se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:
- a)** Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; e
- b)** Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.
- 3.6-** Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil, Conta Corrente nº. 45138-x Agência nº. 3092-9 sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:
- 3.6.1-** Em **15** (quinze) **dias**, contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços de acordo com as respectivas medições, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

referidos na Cláusula 3.2, seja protocolada junto à Comissão de Fiscalização no prazo de até **três dias úteis** contados do recebimento da comunicação citada na Cláusula 2.2.4 anterior;

3.6.2- A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

3.7- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

3.8- Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

3.9- O valor total do presente contrato é de R\$ 769.965,72 (setecentos e sessenta e nove mil, novecentos e sessenta e cinco reais e setenta e dois centavos), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de R\$ 64.163,81 (sessenta e quatro mil, cento e sessenta e três reais e oitenta e um centavos)

3.10- A despesa desta contratação no exercício de 2021, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados:

1-PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento
199	02.14.2.027.3.3.90.39.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	3.3.90.39.78.00.00.00
	Fonte de Recurso : 1200 - Educação Ens. Fundamental		
219	02.14.2.029.3.3.90.39.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL	3.3.90.39.78.00.00.00
	Fonte de Recurso : 1206 - Educação Ens. Infantil Creche		

3.10.1- Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do presente contrato, as despesas com a prestação de serviços correrão a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

3.11- A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência, o mês de **janeiro de 2021**.

3.11.1- O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_o \times \frac{IPCA}{IPCA_o} - 1$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P_o = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA/IPA_o = variação do IPCA IBGE - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA

Este contrato, com início de vigência estipulado na Ordem de Serviço a ser expedida pelo Departamento de Educação, vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **sessenta meses**, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **trinta dias** de seu vencimento.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA

Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- 6.1- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 6.2- Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- 6.3- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 6.4- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.
- 6.5- 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.
- 6.6- 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 do **CONTRATANTE**.
- 6.7- Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 6.8- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes.
- 6.9- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 6.10- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 6.11- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**.
- 6.12- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 6.13- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.14- Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 6.15- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 6.16- 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 termos de qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

- 6.17- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**.
- 6.18- Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**.
- 6.19- Atender de imediato às solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 6.20- Fornecer obrigatoriamente cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- 6.21- Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do **CONTRATANTE**, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.
- 6.22- Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.
- 6.23- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- 6.24- Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 6.25- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 6.26- Receber, do **CONTRATANTE**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 6.27- Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no sítio - www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo **CONTRATANTE**.
- 6.28- Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado à Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE**;
- 6.28.1-Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - Carpete solto, entre outras.

USO RACIONAL DA ÁGUA

- 6.29- Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecidos pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores.
- 6.30- Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03.
- 6.31- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas.
- 6.32- Sempre que adequado e necessário, a **CONTRATADA** deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo **CONTRATANTE** das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

Departamento de Licitações e Compras

CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

- 6.33- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água. **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**
- 6.34- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 6.35- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- 6.36- Comunicar à Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 6.37- Sugerir, ao **CONTRATANTE**, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.
- 6.38- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.
- 6.39- Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- 6.40- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 6.41- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 6.42- Separar e entregar ao **CONTRATANTE** pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº. 257, de 30 de junho de 1999;
- 6.42.1- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 6.43- Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do Programa Coleta Seletiva do **CONTRATANTE**.
- 6.44- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.
- 6.45- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 6.46- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- 6.47- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- 6.48- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 6.49- Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº. 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº. 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº. 1, de 25 de outubro de 1978.
- 6.50- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº. 9, de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

- 6.51- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).
- 6.52- Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº. 913, de 25 de junho de 2001, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- 6.52.1- Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portarias DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº. 8, de 10 de abril de 1987 e nº. 13/MS/SNVS, de 20 de junho de 1988.
- 6.53- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº. 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
- 6.54- Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº. 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
- 6.54.1- O **CONTRATANTE** poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;
- a) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra.
- 6.55- Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº. 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- 6.55.1- Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº. 252, de 16 de setembro de 2003;
- 6.55.2- Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 6.56- Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 6.57- Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.
- 6.58- Apresentar ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.

POLUIÇÃO SONORA

- 6.59- Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº. 020, de 07 de dezembro de 1994.

CLAUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

- 7.1- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.
- 7.2- Indicar as instalações sanitárias.
- 7.3- Indicar os vestiários com armários guarda-roupas.
- 7.4- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 001/2021

- 7.5- Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.
- 7.6- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**.
- 7.7- Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhamento da execução contratual.
- 7.8- Fornecer à **CONTRATADA**, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", anexo ao contrato.
- 7.9- Receber da **CONTRATADA** as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 7.10- Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica e uso racional de água.
- 7.11- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pela Comissão de Fiscalização como pela **CONTRATADA**:
 - 7.11.1- Receber os descartes, encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
 - 7.11.2- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
 - 7.11.3- Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 7.12- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- 8.1- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 8.2- Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- 8.3- Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- 8.4- Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

CLÁUSULA NOVA – DAS PENALIDADES

- 9.1- Pelo atraso injustificado na entrega do objeto deste contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
 - 9.1.1- Advertência por escrito;
 - 9.1.2- Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 9.1.3- Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

- 9.2- Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:
- 9.2.1- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- 9.2.2- Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- 9.3- Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- 9.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada

CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1- A rescisão contratual poderá ser:
- 10.1.1- Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- 10.1.2- Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo administrativo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- 10.2- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas no § 2º da CLÁUSULA NONA.
- 10.3- Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 10.3.1- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- 10.3.2- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Elegem, as partes contratantes, o Foro da cidade de Vargem Grande do Sul, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato e não resolvidas na esfera administrativa, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo - assinadas, a tudo presentes.

Vargem Grande do Sul, 28 de janeiro de 2021.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Maria Istela Xavier de Freitas
Proprietária
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:
RG:

NOME:
RG:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

EDITAL DE PREGÃO Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021

ANEXO I DO CONTRATO

PLANILHA DE PREÇOS - 14 UNIDADES ESCOLARES

ITEM	LOTE ÚNICO - 14 UNIDADES ESCOLARES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
	UNIDADES DE ENSINO (2 turnos de funcionamento)		
1	EMEB NAIR BOLONHA	R\$ 8.785,07	R\$ 105.420,84
2	EMEB PROF. FRANCISCO RIBEIRO CARRIL	R\$ 5.934,39	R\$ 71.212,68
3	EMEB MARIO BENI	R\$ 5.583,28	R\$ 66.999,36
4	EMEB ANTONIO CURY	R\$ 7.323,24	R\$ 87.878,88
5	EMEB HENRIQUE DE BRITO NOVAES	R\$ 5.083,32	R\$ 60.999,84
6	EMEB DARCI TRONCOSO PERES DE CARVALHO	R\$ 3.583,32	R\$ 42.999,84
7	CRECHE E EMEB PADRE DONIZETE	R\$ 5.208,22	R\$ 62.498,64
8	CRECHE GERALDO CARA RINALDI (PRÓ-INFANCIA)	R\$ 4.832,88	R\$ 57.994,56
9	CRECHE D. ZINHA CORDEIRO	R\$ 3.833,20	R\$ 45.998,40
10	CRECHE ALICE HELENA GIOVANELLI JOÃO	R\$ 2.416,26	R\$ 28.995,12
11	CRECHE IRMÃ GERTRUDES	R\$ 2.582,76	R\$ 30.993,12
12	CRECHE DONA CEZARINA	R\$ 2.749,23	R\$ 32.990,76
13	CRECHE VIRGÍNIA LOPES RUIZ	R\$ 2.915,77	R\$ 34.989,24
14	SEDE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	R\$ 3.332,87	R\$ 39.994,44
VALOR TOTAL - 14 UNIDADES		R\$ 64.163,81	R\$ 769.965,72



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 001/2021

EDITAL DE PREGÃO Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021

ANEXO II DO CONTRATO

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com a Cláusula Nona do Contrato.

Note que o valor devido à contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

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

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
- Inspeção dos Serviços nas Áreas.

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

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

3. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

3.1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza em prédio, mobiliário e equipamentos escolares, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3.2 - OBJETIVO



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza em prédio, mobiliário e equipamentos escolares.

3.3 – REGRAS GERAIS

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

3.4 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza (quando houver) limpo e bom estado de limpeza dos utensílios, tais como cabeleiras de *mopp* e panos de limpeza, etc..
- Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.
- Cumprimento parcial de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:

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

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Poeira e sujidades em salas e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.
- Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

3.5 - ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS

	ótimo	bom	regular	ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPI's, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

TODOS OS AMBIENTES

	ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Aparelhos de TV					Mesas				
Armários (face externa)					Murais				
Balcões					Móveis em geral				
Batentes					Prateleiras				
Bebedouros					Paredes				
Cadeiras					Pias				
Carteiras					Torneiras				
Cestos de lixo					Placas indicativas				
Cortinas					Tomadas				
Corrimãos					Pisos				
Divisórias					Peitoril das janelas				
Dispensadores de papel toalha					Poltronas				
Dispensadores de papel higiênico					Portas				
Escadas					Persianas				
Extintores de incêndio					Quadros em geral				
Elevadores					Ralos				
Espelhos					Rodapés				
Interruptores					Saídas de ar condicionado				
Espelhos tomadas					Saboneteiras (face externa)				
Gabinetes (pias)					Teto				
Interruptores					Telefones				
Janelas (face externa)					Ventiladores (portáteis)				
Janelas (face interna)					Ventiladores (teto)				
Lousas					Vidros internos				
Luminárias (similares)					Vidros externos (face interna)				
Luzes Emergência					Vidros externos (face externa)				
Maçanetas									

SANITÁRIOS / VESTIÁRIOS

	ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Abastecimento de material higiênico					Pisos				
Azulejos					Portas (batentes, maçaneta)				
Box					Ralos				



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 001/2021

Chuveiros					Rodapés				
Cestos de lixo					Saboneteiras face externa				
Dispensadores de papel toalha					Saídas de ar condicionado				
Dispensadores de papel higiênico					Tomadas				
Divisórias (granito)					Torneiras				
Espelhos					Teto				
Gabinetes					Válvulas de descarga				
Interruptores					Vasos sanitários				
Janelas					Vidros Box				
Luminárias (e similares)					Vidros externos (face externa)				
Parapeitos					Vidros externos (face interna)				
Pias					Vidros Internos				

ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, PATIOS E QUADRAS

	ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Elevadores					Pisos				
Escadas					Rampas				

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Baldes					Panos (chão, paredes e manuais)				
Equipamentos					Produtos de Limpeza				
Mopp e balde c/ prensa de torção									

APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

	ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Equipamentos de Proteção Individual - EPIs					postura e comportamento com funcionários, docentes e alunos				
Uniformes									

OBS: Quando a unidade não dispuser dos itens de avaliação, deverá considerá-lo como não aplicável e desconsiderá-lo desta avaliação.

3.6 - CRITÉRIOS

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

3.7. RESPONSABILIDADES

Equipe de Fiscalização:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____
 Proc. Adm. nº: **001/2021**

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

3.8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 3.8.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 3.8.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.
- 3.8.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

Contrato		Administrador	
Empresa Contratada		Encarregado	
Contratante		Área (endereço)	
DATA _/_/	Tipos de Ocorrências		
	<input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletro-Eletrônicos <input type="checkbox"/> Utilização indevida (água/energia) <input type="checkbox"/> Outros		
	Descritivo		
	<input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Iustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)		
Local		Cliente Contratante (visto e data)	
DATA _/_/	Tipos de Ocorrências		
	<input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletro-Eletrônicos <input type="checkbox"/> Utilização indevida (água/energia) <input type="checkbox"/> Outros		
	Descritivo		
	<input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Iustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)		
Local		Cliente Contratante (visto e data)	
DATA _/_/	Tipos de Ocorrências		
	<input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletro-Eletrônicos <input type="checkbox"/> Utilização indevida (água/energia) <input type="checkbox"/> Outros		
	Descritivo		
	<input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Iustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)		
Local		Cliente Contratante (visto e data)	

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

Contrato nº:	
Unidade:	
Período:	
Data:	
Contratada:	
Responsável pela Fiscalização:	
Gestor do Contrato:	

Quantidade de itens vistoriados ("X")



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

Itens vistoriados	Quantidade ("a")	Equivalência ("e")	Pontos obtidos (Y= "a" x "e")
Quantidade de "ótimo" =		x 100 ("Ótimo") =	
Quantidade de "bom" =		x 80 ("Bom") =	
Quantidade de "regular" =		x 50 ("Regular")=	
Quantidade de "ruim" =		x 30 ("Ruim") =	
TOTAL			

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

$$\text{NOTA (N)} = \frac{\sum Y}{X}$$

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:
-------	---	---	--------------------------------------



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CONTRATADA: Franpav Construtora Eireli

CONTRATO Nº : 008/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar para atender as unidades de ensino do departamento municipal de educação.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: Marcos Roberto Barion / Nº OAB: 255.579 / e-mail: juridico@vgsul.sp.gov.br

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º 01/2020, 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 conseqüente 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 Vargem Grande do Sul - SP, 28 de janeiro de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Amarildo Duzi Moraes

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 024.413.408-16

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO / RESPONSÁVEL QUE ASSINA O AJUSTE / ORDENADOR DE DESPESAS:

PELO CONTRATANTE:

Nome: Amarildo Duzi Moraes

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 024.413.408-16

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINA O AJUSTE:

PELA CONTRATADA:

Nome: Maria Istela Xavier de Freitas

Cargo: Proprietária

CPF: 056.736.616-22

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **001/2021**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CNPJ Nº: 46.248.837/0001-55

CONTRATADA: Franpav Construtora Eireli

CNPJ Nº: 62.842.968/0001-12

CONTRATO Nº: 008/2021

DATA DA ASSINATURA: 28 de janeiro de 2021

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início de vigência estipulado na Ordem de Serviço a ser expedida pelo Departamento de Educação

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar para atender as unidades de ensino do departamento municipal de educação

VALOR: R\$ 769.965,74 (setecentos e sessenta e nove mil, novecentos e sessenta e cinco reais e setenta e dois centavos)

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Vargem Grande do Sul - SP, 28 de janeiro de 2021.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal
gabinete@vgsul.sp.gov.br