



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55

site: [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br) – e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

Dispensa n.º 01/2024

Requisição n.º 052/2024

Processo n.º: 04/2024

Agente de Contratação: Robson Murador

**Data fim de recebimento de propostas: 04/06/2024 às 23h59 (horário de Brasília-DF)**

O Instituto de Previdência Municipal de Lençóis Paulista - IPREM, CNPJ: 07.556.356/0001-55, comunica aos interessados que realizará compra na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO com critério de julgamento menor preço por item, objetivando a **Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza do IPREM, com fornecimento de materiais, mão de obra e todos os equipamentos necessários**, que será regida pelo do art. 75, inciso I ou II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio de e-mail, para o endereço [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br).

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

1.1 A presente contratação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza do IPREM, com fornecimento de materiais, mão de obra e todos os equipamentos necessários**, conforme especificações e quantidades constantes do memorial descritivo, que integra este aviso como Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Modelo de Proposta) do aviso.

**1.2. Havendo divergência entre as informações constantes do registro da contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão as últimas.**

### **2. DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que tiverem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

### **3. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

3.1. Os interessados deverão encaminhar as suas propostas no e-mail [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br), até a data prevista no preâmbulo deste documento, junto a documentação de habilitação e qualificação necessária, conforme as especificações constantes no anexo abaixo. Encerrado o prazo, a Administração Pública escolherá dentre as propostas ofertadas, a de menor preço, desde que esteja dentro do valor de mercado. A Administração se reserva o direito de prorrogar o prazo de recebimento das propostas de acordo como julgar necessário.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55

site: [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br) – e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

3.2. As propostas deverão ser elaboradas com até duas casas decimais, ex.: 0,01. Em caso de recebimento de propostas com três ou mais casas decimais, os valores serão arredondados para cima.

3.3. Não haverá etapa de lances.

#### **4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

4.1. Apurado o vencedor, o IPREM decidirá sobre a contratação, por meio de manifestação motivada no processo físico, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

4.2. Será contratada a empresa que apresentar proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados

4.3. Não estando a empresa que apresentou o menor valor habilitada, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, e assim sucessivamente.

#### **5. DA HABILITAÇÃO**

##### **5.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais), do domicílio ou sede do licitante;

c) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

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

e) Declaração expressa do licitante de não ter recebido do IPREM ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

f) Declaração de inexistência de parentesco e sócios, nos termos da Lei Municipal nº 5.291/2019 e do Decreto Executivo nº 592/2019;

g) Para habilitação das licitantes serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

h) Comprovante de inscrição junto à Fazenda Pública Municipal da sede do licitante (Alvará ou equivalente);

i) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Municipal da sede do licitante, quanto ao ISS;

j) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços equivalentes com o objeto da presente licitação. Entende-se por serviços equivalentes com o objeto da presente licitação, os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com **no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55  
site: [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br) – e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

**da presente licitação em todos os seguintes itens: quantidade de funcionários, área (em metros quadrados) e prazo contratual**, sendo que será aceita a soma de atestados com quantidades menores para perfazer o mínimo exigido somente se houver comprovação que ambos os serviços foram executados concomitantemente;

## **6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua expedição.

6.2. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

## **7. DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. As obrigações decorrentes desta contratação consubstanciar-se-ão na própria Nota de Empenho, podendo ser emitida uma única nota, para mais de um item do objeto do certame, caso adjudicados à mesma licitante.

## **8. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA DISPENSA:**

8.1. Os serviços deverão ser executados, conforme Anexo I do Aviso.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

9.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **10. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

10.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o **dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, após a apresentação da nota fiscal dos serviços prestados.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

**Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP**

**Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787**

**CNPJ 07.556.356/0001-55**

**site: [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br) – e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)**

10.1.1. No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.

10.1.2. Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de serviços não executados.

10.1.3. A nota fiscal não aprovada pelo IPREM será devolvida à empresa contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

10.1.4. A devolução da nota fiscal não aprovada pelo IPREM, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução de quaisquer serviços.

10.2. Mensalmente, junto a cada nota fiscal emitida, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos, justificando os casos não cabíveis, independente de terem sido apresentados em outros momentos:

- a) Resumo da última folha de pagamento de todos os funcionários que prestam ou prestaram serviço referente ao contrato em questão contendo no mínimo: nome do funcionário, número da CTPS, data de admissão, data de demissão (se for o caso), função, salário-base, jornada de trabalho e a discriminação individualizada das verbas, descontos efetuados e encargos;
- b) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação, se houver);
- c) Cópia da GFIP/SEFIP correspondente à última competência vencida, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, com o respectivo protocolo de conectividade;
- d) Cópia da guia de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido, quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- e) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido, quando recolhimento for efetuado pela internet;
- f) Cópia do termo de rescisão e comprovante de pagamento das verbas rescisórias dos funcionários que prestaram serviço e desligaram-se da empresa no período;
- g) Recibos de Entrega de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)
- h) Documentos exigidos no subitem anterior que eventualmente ainda não tenham sido apresentados.

10.2.1. A não apresentação dos documentos solicitados importará, enquanto pendente sua entrega, na retenção dos pagamentos devidos à empresa, além da aplicação das penalidades previstas no presente edital.

### **11. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:**

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55

site: [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br) – e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

11.2. O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste aviso ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

**11.3. DAS MULTAS – em cada caso, aplicar-se:**

11.3.1 Multa de 2% (dois por cento) do valor da proposta, considerando-se a contratação do quantitativo total estimado caso a adjudicatária apresente falhas na execução do contrato que não ocasionem prejuízo ao IPREM;

11.3.2 Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, considerando-se a contratação do quantitativo total estimado, caso a adjudicatária apresente falhas na execução do contrato que ocasione prejuízo ao IPREM;

11.3.3 Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária não cumpra com a totalidade das obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;

11.3.4 As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

12.2. Integram o presente Aviso:

Anexo I – termo de referência;

Anexo II - modelo-padrão de proposta comercial;

Anexo III - termo de ciência e de notificação;

Anexo IV – modelo de declarações.

12.3. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Lençóis Paulista, com exclusão de qualquer outro.

Lençóis Paulista, 28 de maio de 2024.

**Antonio Marcos Martins**  
**Diretor Executivo - IPREM**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55  
site: [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br) – e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

## DISPENSA Nº 01/2024 – ANEXO II

<b>Razão Social da Proponente:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Endereço Completo:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Cidade/UF:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>Fax:</b>

Item	Quantidade	DESCRIÇÃO	Valor Unitário (R\$)	Valor Total(R\$)
1	12 Meses	Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza do IPREM, com fornecimento de materiais, mão de obra e todos os equipamentos necessários, conforme especificações constantes do Anexo I do presente edital.		

RESPONSÁVEL PELO CONTRATO			
<b>Nome:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>E-mail:</b>	
DADOS BANCÁRIOS (Conta Jurídica)			
<b>Banco:</b>		<b>Agência:</b>	<b>Conta:</b>

VALIDADE DA PROPOSTA, PRAZO DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: De acordo com o edital

Declaro para os devidos fins, submeter-me incondicionalmente às prescrições do edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55  
site: [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br) – e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

## **DISPENSA Nº 01/2024 – ANEXO III**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE LENÇÓIS PAULISTA**

**Dispensa n.º 01/2024**

**Requisição n.º XXXX/2024**

**Processo n.º: 04/2024**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza do IPREM, com fornecimento de materiais, mão de obra e todos os equipamentos necessários.

**Contratante:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA - IPREM

**Contratada:** \_\_\_\_\_

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, 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, de 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.

Lençóis Paulista, XX de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Instituto de Previdência Municipal de Lençóis Paulista - IPREM**

**Antonio Marcos Martins RG 22.007.801-4**

**Contratante**

**Robson Murador – Agente de Contratação Direta – RG 25.593.967-X**

**NOME DA EMPRESA**

**Nome do responsável pela empresa– RG n.º - CPF n.º**

**Cargo**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55

site: [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br) – e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

## DISPENSA Nº 01/2024 – ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO E SÓCIOS

\_\_\_\_\_,  
inscrita no CPF/MF ou CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, estabelecida à

\_\_\_\_\_,  
**DECLARA** para fins de participação em licitação e contratação no âmbito do Município de Lençóis Paulista, que:

- Nenhum de seus proprietários ou sócios da empresa é funcionário da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, conforme proibido no Estatuto dos Funcionários Públicos de Lençóis Paulista (Lei Municipal nº 3660/2006, Art. 137, inciso XIV).
- Seus proprietários ou sócios não possuem vínculo de parentesco, por matrimônio, união estável ou relação de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, inclusive, com as pessoas relacionadas no artigo 1º da Lei Municipal nº 5.291, de 16 de outubro de 2019. DECLARA, ainda, que o desimpedimento atende ao lapso temporal previsto no artigo 2º do Decreto Executivo n.º 592/2019, bem como se compromete a cumprir ao disposto artigo 4º do referido Decreto Executivo.

Todo o referido, por ser a fiel expressão da verdade, me reporto, dou fé e assino.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal da empresa

Nome:

RG:

CPF:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
 Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
 Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
 CNPJ 07.556.356/0001-55  
 site: [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br) – e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

**GRAUS DE PARENTESCO**

Formas de Parentesco			Graus de Parentesco		
			1º grau	2º grau	3º grau
<b>Parentes Consanguíneos</b>	em linha reta	ascendentes	<i>Pais</i> (inclusive madrasta e padrasto)	<i>Avós</i>	<i>Bisavós</i>
		descendente	<i>Filhos</i>	<i>Netos</i>	<i>Bisnetos</i>
	em linha colateral			<i>Irmãos</i>	<i>Tios e Sobrinhos</i> (e seus cônjuges)
<b>Parentes por Afinidade</b>	em linha reta	ascendentes	<i>Sogros</i> (inclusive madrasta e padrasto do cônjuge ou companheiro)	<i>Avós do cônjuge ou companheiro</i>	<i>Bisavós do cônjuge ou companheiro</i>
		descendente	<i>Enteados, Genros, Noras</i> (inclusive do cônjuge ou companheiro)	<i>Netos</i> (exclusivos do cônjuge ou companheiro)	<i>Bisnetos</i> (exclusivos do cônjuge ou companheiro)
	em linha colateral			<i>Cunhados</i> (irmãos do cônjuge ou companheiro)	<i>Tios e Sobrinhos do cônjuge ou companheiro</i> (e seus cônjuges)



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55

site: [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br) – e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

## DISPENSA Nº 01/2024 – ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Ao Instituto de Previdência Municipal de Lençóis Paulista - IPREM

A licitante \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os fins previstos no edital da licitação supra mencionada, **não ter recebido** deste Instituto de Previdência Municipal de Lençóis Paulista - IPREM ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Por ser verdade, firmamos a presente, nos termos e sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**carimbo e assinatura do representante legal da empresa**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55  
e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza do IPREM, com fornecimento de materiais, mão de obra e todos os equipamentos necessários.

1.2. A limpeza deverá ser conforme especificações, sendo:

<b>Funcionários (mínimo)</b>	<b>Horário</b>
1	07h30 – 11h30 – Segunda a Sexta-feira

<b>QUADRO DE REFERÊNCIA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>ÁREAS (m<sup>2</sup>)</b>
1	Área Interna	394,13
2	Área Externa	1.778,59
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>2.172,72</b>

1.3. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira no período da manhã, por 20 (vinte horas semanais). Se necessário, os horários poderão ser alterados a qualquer momento pela contratante.

1.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar a partir da data de sua assinatura.

1.5. A empresa contratada ficará obrigada a:

1. Possuir um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação ao IPREM e os funcionários da contratada.
2. Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúde aplicáveis à espécie;
3. Manter nos locais, materiais, equipamentos e produtos de limpeza em quantidades suficientes, para execução dos serviços sem interrupção;
4. Fornecer todos os materiais e produtos utilizados na limpeza;
5. Utilizar produtos de boa qualidade, devidamente registrados e liberados no Ministério da Saúde e que atendam todas as normas vigentes;
6. Utilizar pessoal devidamente habilitado e qualificado para a realização dos serviços, uniformizados e equipados com EPIs.
7. Fornecer e exigir a utilização de uniformes, crachás e EPIs a seus funcionários.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55  
e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

---

8. Atender de imediato as solicitações quanto a substituição de mão-de-obra que se demonstrar inadequada à prestação dos serviços.
9. Os empregados da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e portando crachá funcional contendo: nome, matrícula, cargo/função, tipo sanguíneo e assinatura do representante da empresa.
10. A execução dos serviços deverá ser contínua, ficando a contratada obrigada a providenciar, às suas expensas, a pronta substituição dos funcionários nos casos de faltas, licenças, afastamentos, férias, etc.

## **2. DAS ÁREAS INTERNAS**

As áreas internas compreendem as áreas administrativas, de atendimento ao público, cozinha, lavanderia.

### **2.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**

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

#### **a) Diária**

- I) A limpeza do IPREM será realizada em horário comercial:
- II) A limpeza do ambiente de atendimento ao público será realizada no período da manhã.
- III) A limpeza da cozinha compreende a limpeza do micro-ondas, fogão, pia, armários e piso.
- IV) A limpeza da área administrativa será realizada de acordo com as orientações da Contratante.
- V) Remover o pó e/ou passar pano úmido embebido em água e detergente neutro ou limpador multiúso eliminando papéis, migalhas, pó e outros:
  - nas superfícies de móveis, equipamentos, objetos, janelas, capachos e tapetes;
  - Varrer o piso do ambiente.
  - Passar pano úmido no piso.
  - Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios, pias e revestimento com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
  - Realizar a limpeza com pano úmido dos condicionamentos de papel toalha, papel higiênico e porta sabonete.
  - Realizar a limpeza de bebedouros de inox com água e detergente neutro, não utilizar produtos abrasivos e com superfície áspera.
  - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
  - Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55  
e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

---

indicado pelo Contratante.

- Proceder a higienização do recipiente de lixo.
- Repor os sacos de lixo.
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, toalha de papel, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e realizar a limpeza mais vezes ao dia se necessário.

#### **b) Semanal**

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água, sabão ou detergente neutro ou limpador multiuso eliminando manchas:
  - das paredes, pilares e rodapés;
  - das portas, grades e portões;
  - de corrimãos e guarda-corpos;
  - de cadeiras e longarinas;
  - Mesas.
- Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros das superfícies de móveis, portas, batentes e murais.
- Remover os móveis para limpeza do piso.
- Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.
- Higienizar os cestos.
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.
- Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
- Limpar vidros e espelhos internos com produto apropriado e antiembaçante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da contratante.

#### **c) Mensal**

- Remover manchas do piso.
- Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- Para limpeza de armários da cozinha utilizar pano úmido.
- Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, rodapés e divisórias removendo manchas e outras sujidades.
- A limpeza dos purificadores de água deverá ser realizada de forma a desmontá-lo



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55  
e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

---

conforme orientação do fornecedor e lavá-los com água e detergente neutro.

- A limpeza do refrigerador deverá incluir o descongelamento do freezer e a limpeza das peças móveis.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **c) Semestral**

- Realizar limpeza das grades e portões através de lavagem com sabão em pó e enxaguar.

## **2.2. ORIENTAÇÕES GERAIS**

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

Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis.

Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

Para a limpeza do piso deverá com vassoura e um pano úmido bem torcido na solução de produtos domésticos de limpeza isentos de cera ou silicone.

Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

Os pisos e corredores dos ambientes que, por ocasião da limpeza, se tornem temporariamente escorregadios, devem ser sinalizados com indicadores específicos durante o período em que assim permanecerem, para evitar acidentes, os indicadores serão fornecidos pelo IPREM.

## **2.3. SEQUÊNCIA DAS ATIVIDADES**

Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

1º teto (*início*)

2º paredes

3º espelhos

4º pias

5º torneiras

6º boxes

7º vasos sanitários e mictórios

8º piso (*término*)

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

## **2.4. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS**

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-55  
e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

---

- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.
- portas e ferragens danificadas.
- vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

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

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

### **3. DAS ÁREAS EXTERNAS**

As áreas externas compreendem as circulações externas, janelas, grades e portões, garagem de carro e calçadas situadas externamente às edificações, entre outras.

#### **3.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência deverão ser realizadas alternadamente 1 (uma) vez na semana, como segue:

- Varrer com vassoura adequada ao piso ou quando necessário lavar a calçada e garagem de carro.
- Lavar os vidros e janelas externos, secar aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- Remover resíduos, papéis e outras sujidades do pátio.
- Irrigar o jardim e pomar.

#### **3.2. ORIENTAÇÕES GERAIS**

Evitar o desperdício de água ao lavar as dependências externas.

#### **3.3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS**

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a necessidade de manutenção nas calçadas e também no jardim e pomar.

### **4. DOS MATERIAIS DE LIMPEZA**

Para realização da limpeza em geral, mensalmente serão utilizados aproximadamente:

- Água sanitária: 06 litros
- Álcool líquido: 04 litros
- Desinfetante: 08 litros
- Detergente: 02 unidades de 500 ml
- Esponjas dupla face: 02 unidades
- Cera líquida piso frio: 1 unidade



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
**Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP**  
**Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787**  
**CNPJ 07.556.356/0001-55**  
**e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)**

---

- Escova para tanque: 1 unidade
- Odorizante de ambiente aerosol: 02 unidades
- Escova para vaso sanitário: 1 unidade
- Limpa vidros: 03 unidades de 500 ml
- Limpador multiúso: 6 unidades de 500 ml
- Pano alvejado: 02 unidades
- Flanelas grandes: 1 unidade
- Sabão em pó: 03 caixas de 1 kg
- Pedras sanitárias: 12 unidades.
- Sabão glicerinado neutro em pedra: 1 pacote (com 5 unidades)
- Sapólio líquido: 3 unidades de 300 ml
- Sacos de lixo 20 litros: 10 unidades
- Sacos de lixo 40 litros: 10 unidades
- Sacos de lixo 60 litros: 10 unidades
- Vassouras: 1 unidades
- Rodos: 1 unidades
- Pá: 1 unidade

## **5. DAS RESPONSABILIDADES E FORMA DE EXECUÇÃO**

5.1. A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, de acordo com especificações constantes no Termo de Referência, e sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Possuir um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação entre a Prefeitura e os funcionários da contratada.
- b) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- c) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referente à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- d) Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações da Prefeitura e utilizando pessoal devidamente habilitado;
- e) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúde, aplicáveis à espécie;
- f) Fornecer todos os materiais e produtos utilizados na limpeza;
- g) Utilizar produtos de boa qualidade, devidamente registrados e liberados no Ministério da Saúde e que atendam todas as normas vigentes;
- h) Manter nos locais, materiais, equipamentos e produtos de limpeza em quantidades suficientes, para execução dos serviços sem interrupção;
- i) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
- j) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
**Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP**  
**Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787**  
**CNPJ 07.556.356/0001-55**  
**e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)**

---

- k) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação;
- l) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- m) Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- n) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários, sendo que os uniformes dos funcionários da contratada deverão possuir cores diferentes dos uniformes utilizados pelos funcionários da Prefeitura;
- o) Manter, durante toda a vigência contratual, sede, filial ou escritório no município de Lençóis Paulista com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados. Caso a empresa contratada não disponha de tais dependências, ficará obrigada a providenciá-las no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato. Não será aceito apenas a indicação de um funcionário que atua no presente contrato para atuar como preposto;
- p) Manter número de empregados compatíveis com a qualidade dos serviços a serem prestados;

5.2. A empresa contratada não poderá subcontratar os serviços objetivados nesta licitação, sob pena de rescisão do respectivo contrato, além da aplicação das penalidades previstas neste edital.

5.3. A empresa contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da prestação dos serviços, cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Livro de registro de empregados, comprovando a anotação do registro dos funcionários que prestam serviços nos locais objeto do contrato em questão;
- b) Páginas da CTPS onde constam o número, a série e a identificação civil;
- c) Páginas da CTPS onde constam as anotações do contrato de trabalho;
- d) Recibos de Entrega de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
- e) Recibos de Entrega de uniformes;
- f) Exame Médico Admissional dos respectivos funcionários.

5.4. Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a contratada:

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada nos locais indicados para a consecução do contrato;
- b) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os materiais e serviços objeto do presente edital;
- c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

5.5. Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários do licitante vencedor e a Prefeitura.

5.6. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
**Rua Carlos Trecenti, 105 – CEP 18.683-214 – Centro – Lençóis Paulista – SP**  
**Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787**  
**CNPJ 07.556.356/0001-55**  
**e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)**

---

5.7. No caso de execução contratual pela filial da empresa contratada, deverá ser apresentada por esta, juntamente com a nota fiscal, toda a documentação exigida para habilitação da matriz neste edital.

5.7.1. Fica a filial dispensada da apresentação dos documentos que tratem de comprovação de recolhimento de tributos federais, desde que efetuados de forma centralizada, que já tiverem sido apresentados pela matriz.

Lençóis Paulista, 27 de maio de 2024.

**ANTONIO MARCOS MARTINS**

**DIRETOR EXECUTIVO - IPREM**