PREFEITURA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO - SP
FLS Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO Nº 88/2026
EDITAL DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE E PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE GAVIÃO PEIXOTO/SP.**
DEPARTAMENTO: **TODOS OS DEPARTAMENTOS.**
TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO POR LOTE.**
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 27 de Outubro de 2026.
HORÁRIO: Às 09h00min
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 27 de Outubro de 2026.
HORÁRIO: Às 09h30min
LOCAL: www.bllcompras.com
MODO DE DISPUTA: Aberto
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.
CONSULTAS E INFORMAÇÕES: Setor de Licitações, situado à Alameda Estevo, nº 681 – Centro - Gavião Peixoto/SP, das 08h00min às 11h00 min e das 13h00min às 16h00min, ou baixado gratuitamente através do endereço de eletrônico www.gaviaopeixoto.com.br e do e-mail: compras@gaviaopeixoto.sp.gov.br.

I – PREÂMBULO

1.1. O Senhor Prefeito Municipal de Gavião Peixoto/SP, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE E PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE GAVIÃO PEIXOTO/SP,** de acordo com as disposições contidas neste Edital, que será regida pela Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1425/2024, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e outras normas aplicáveis à espécie.
1.2. Não havendo expediente, compreendido de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, exceto feriados, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.
1.3. A sessão de processamento do Pregão será conduzida pela agente de contratação, Sr. ARLEY FAGNANI para exercer a função de PREGOEIRO, de acordo com o Decreto Municipal nº 1.425/2024, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 6.966 de 04 de agosto de 2025.
1.4. A Pregoeira Oficial do Município e a Equipe de Apoio se reservam ao direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas, desde que suscitadas por escrito, por via física ou eletrônica.
1.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO II – Termo de Referência;
ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO IV – Declaração de Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO V – Declaração de Conjunta;
ANEXO VI – Minuta do Contrato;
ANEXO VII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTO UNITARIO ANALÍTICO

II – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE E PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE GAVIÃO PEIXOTO/SP**, em conformidade com os elementos constantes do Termo de Referência – Anexo II, que integram este edital.
2.2. A presente licitação será realizada na modalidade de pregão eletrônico, de acordo com as disposições dos **artigos 6º, inciso XLI; 28, inciso I; 29, parágrafo único, da Lei federal n.º 14.133/2021**.
2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei federal n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, quanto às especificações do objeto.
2.4. A especificação do objeto descrita na proposta deverá ser fiel ao bem ofertado pelo licitante, e não a simples cópia do descritivo indicado no Anexo II do Edital.
2.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leiloes do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste edital prevalecerão as últimas.

III – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O PREGÃO, na forma ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões, (www.bll.org.br).
3.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Gavião Peixoto, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).

IV – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto que atenderem a todas as exigências que dizem respeito à habilitação.
4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL (https://bll.org.br/cadastro/).
4.3. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em até, no mínimo, uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.4. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos de utilização dos recursos de tecnologia da informação, nos termos do regulamento do sistema.
4.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a provedora do sistema eletrônico, o percentual estabelecido, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
4.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte além da apresentação da Declaração constante no Anexo IV deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição como empresa (ME ou EPP) para fazer direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
4.6.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
4.7. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:
4.7.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
4.7.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
4.7.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
4.7.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
4.7.5. agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021;
4.7.6. Empresas com falências decretadas ou concordatárias;
4.7.6.1. Para as empresas que estiverem em recuperação judicial ou extrajudicial será permitida a participação, desde que a licitante apresente plano de recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, e atenda a todos os demais requisitos de habilitação, nos exatos termos da Súmula 50 do TCE/SP.
4.7.7. **Será vedada a participação de Cooperativas e Entidades sem fins lucrativos, nos termos da jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**
4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.1., será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
4.9. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, de acordo com o disposto no art. **48, parágrafo único, da Lei federal nº 14.133, de 2021.**

4.10. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição constante do Anexo relacionado ao Termo de Referência.
4.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei federal nº 14.133, de 2021 e nas disposições pertinentes do Decreto Municipal nº 1.425/2024.
4.12. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará "Sim" ou "Não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
4.12.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
4.12.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
4.12.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4.12.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
4.12.5. Declaração de inexistência de servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.
4.12.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

V – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
I - conduzir a sessão pública;
II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
V - verificar e julgar as condições de habilitação;
VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VII - Promover diligências com relação aos documentos de habilitação e proposta de preços, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
VIII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
IX - indicar o vencedor do certame;
X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
XI - propor ao Prefeito Municipal a revogação ou a anulação da licitação;
XII - encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

VI - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.
6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.
6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
6.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
6.8.1. **É vedado ao fornecedor se identificar em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob a pena de desclassificação do licitante.**
6.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
6.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br

VII – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
7.2. Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente** por meio do sistema, os **Documentos de**

Habilitação exigidos neste edital e a **Proposta** (**Modelo Anexo III**) contendo a descrição do objeto ofertado e o preço.
7.2.1. A ausência de qualquer documento implicará a inabilitação do licitante.
7.2.2. A existência de cadastro em sistemas unificados de fornecedores – tais como SICAF ou congênere – não afasta o dever do licitante de anexar na plataforma os documentos relativos à habilitação exigidos neste edital.
7.3. São vedadas propostas para um **mesmo item/lote** formuladas por estabelecimentos distintos de uma mesma licitante (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambas as proponentes.
7.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
7.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Alameda Estevo, nº 681 - Centro, na cidade de Gavião Peixoto, Estado de São Paulo, CEP 14.813-000, em horário de expediente.
7.9.1. Prazo para envio: até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

VIII – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
8.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
8.2.1. Valor unitário e total do item;
8.2.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável;
8.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
8.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

8.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
8.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento.
8.7. A não inserção dos dados no sistema eletrônico, contendo as especificações em conformidade com o disposto no item, implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta.
8.8. A proposta não deverá conter nenhuma identificação da licitante proponente (tais como: nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc), sob a pena de desclassificação.
8.8.1. **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante**
8.9. O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de **duas casas decimais**.
8.10. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
8.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
8.12. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

IX – ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública por meio de sistema eletrônico na data, horário e local, indicados neste Edital.
9.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo II).
9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor DO LOTE.
9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 100,00 (cem reais).**
9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob a pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
9.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
9.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
9.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
9.15. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
9.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
9.17. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.
9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
9.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
9.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
9.21. Para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
9.22. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (preferência às MEs/EPPs);
9.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
9.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
9.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
9.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo licitante que atenda ao subitem 9.25, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, **observado o disposto no art. 60, da Lei federal nº 14.133, de 2021:**
9.27.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
9.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
9.27.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.28. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
9.28.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
9.28.2. empresas brasileiras;
9.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação de riscos, nos termos da Lei federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
9.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **contraproposta** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
9.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.30. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
9.31. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender as exigências para a habilitação, não enviar a proposta de preços final conforme solicitado no edital ou deixar de encaminhar os documentos relativos à habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
9.32. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, seus catálogos e demais informações complementares, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação para fazê-lo.
9.33. Se não houver tempo suficiente para a finalização dos procedimentos previstos em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.
9.34. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for**

o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentado.
9.34.1. Conforme o critério de julgamento, poderá ser exigida a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta
9.35. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
9.36. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

X – ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
10.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:
10.2.1. contiver vícios insanáveis;
10.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
10.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
10.2.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
10.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
10.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável
10.3. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
10.3.1. ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
10.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob a pena de não aceitação da proposta.
10.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
10.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de

outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob a pena de não aceitação da proposta.
10.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
10.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
10.11. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
10.11.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
10.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
10.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

XI – HABILITAÇÃO

11.1. **Os documentos do licitante exigidos para habilitação, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, uma única vez, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 9.35.**
11.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei n° 14.133/2021 para:
11.2.1 A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
11.2.2. A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
11.3. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
11.4. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no **art. 14 da Lei nº 14.133/2021**, legislação correlata e no presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

11.4.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
11.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
11.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
11.4.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5. Habilitação jurídica (art. 66 da Lei n° 14.133/2021):
11.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
11.5.2. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico www.portaldoempreendedor.gov.br;
11.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
11.5.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
11.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
11.5.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
11.5.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.6. Regularidade fiscal e trabalhista:
11.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
11.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
11.6.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
11.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade; tomando, por exemplo, a certidão emitida pelo Estado de São Paulo, esta comprovação se dará pela apresentação da CRDA - Certidão Negativa de Débitos Tributários da **Dívida Ativa** do Estado de São Paulo, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado (Certidão Estadual com validade de 30 dias), pelo link de acesso (https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf), em conformidade ao que preceitua a Portaria CAT nº 20, de 01 de abril de 1998. Para participação de empresas de outros Estados da Federação, deverão ser apresentadas de forma unificada, ou em quantas Certidões Estaduais forem necessárias para a comprovação satisfatória da regularidade estadual, demonstradas como no exemplo da certidão acima exposta.

11.6.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
11.6.6. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
11.6.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, conforme determinações da Lei 12.440/2011.
11.6.8. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
11.6.9. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.7. Qualificação Técnica:
11.7.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de **01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem que a licitante executou ou executa **serviços de natureza compatível com o objeto da contratação**, especialmente serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra.
11.7.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, **não será exigida identidade absoluta entre os serviços anteriormente executados e o objeto desta contratação**, sendo suficiente a demonstração de experiência em serviços similares e compatíveis em características com aqueles ora licitados.
11.7.3. Será admitida a apresentação de **mais de um atestado de capacidade técnica**, inclusive emitidos por pessoas jurídicas distintas, para fins de comprovação da experiência da licitante.
11.7.4. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação da pessoa jurídica emitente, da licitante, do objeto executado e dos elementos necessários à aferição da compatibilidade dos serviços prestados com o objeto da presente contratação.
11.7.5. Quando as informações constantes dos atestados forem insuficientes para aferir a capacidade técnica da licitante, a Administração poderá promover **diligência**, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive mediante solicitação de contratos, notas fiscais, ordens de serviço, declarações ou outros documentos idôneos destinados exclusivamente à complementação e comprovação das informações constantes dos documentos apresentados.
11.7.6. Os documentos apresentados em sede de diligência não poderão ser utilizados para comprovar condição inexistente na data de abertura do certame, destinando-se exclusivamente à comprovação ou esclarecimento de condição preexistente.
11.7.7. A Administração poderá realizar diligência junto à pessoa jurídica emitente do atestado para confirmar sua autenticidade e a efetiva execução dos serviços nele declarados.

11.8. Qualificação Econômico-Financeira:
11.8.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
11.8.2. Comprovação, de capital social ou patrimônio líquido, mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação do item/grupo cuja proposta da licitante tenha sido classificada.

11.8.2.1. A comprovação do capital social será feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais;
11.8.2.2. A comprovação do patrimônio líquido será aferida por meio do Balanço Patrimonial apresentado.

11.9. Outras Comprovações:
11.9.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido **no Anexo IV** deste Edital.
11.9.1.2. Declaração que em observância do limite estabelecido em lei, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no **art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.**
11.9.2. Declaração que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; (ANEXO V – Declaração de Conjunta)
11.9.3. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica. (ANEXO V – Declaração de Conjunta)
11.9.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (ANEXO V – Declaração de Conjunta)
11.9.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (ANEXO V – Declaração de Conjunta)
11.9.6. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; (ANEXO V – Declaração de Conjunta)
11.9.7. Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes; (ANEXO V – Declaração de Conjunta)
11.9.8. Declaração da empresa licitante, sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (ANEXO V – Declaração de Conjunta)
11.9.9. Declaração de ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação. (ANEXO V – Declaração de Conjunta)
11.9.10. Declaração que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais. (ANEXO V – Declaração de Conjunta)
11.9.11. Declaração que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante. (ANEXO V – Declaração de Conjunta)

11.10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.10.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
11.10.2**. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato**, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação e apresentação dos documentos indicados no subitem 11.6, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.
11.10.2.1. Havendo alguma **restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
11.10.2.2. A **não regularização da documentação** no prazo previsto no subitem acima **implicará na decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.
11.10.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
11.10.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
11.10.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
11.10.6. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
11.10.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
11.10.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, **nos termos do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;**
11.10.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
11.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação e os produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

XII – ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas a** contar da solicitação do Pregoeiro, conforme **Anexo III** no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
12.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
12.1.4. **Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.**
Indicação do sindicato da categoria profissional;
12.1.5. **A proposta comercial deverá estar acompanhada da Planilha Memoria de Cálculo (Anexo VIII) atualizada, detalhada de formação de preços, contendo todos os custos unitários envolvidos na contratação (custos diretos, indiretos, mão-de-obra, encargos sociais, BDI e demais valores envolvidos), de acordo com os valores finais ofertados pela licitante.**
12.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, na foram do **art. 12º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;**
12.2.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
12.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
12.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
12.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XIII – RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
13.2. Manifestado o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
13.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
13.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço

constante neste Edital.
13.6. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, após o período disponibilizado para tal, importará na decadência do direito de recurso.
13.7. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do **art. 168, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

XIV – REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XV – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

XVI – GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.
16.2. Caberá à empresa contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
II – Seguro-garantia;
III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
16.3. A garantia a que se refere o item 16.1 será de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, previstas neste edital e em seus anexos.

16.4. A garantia será prestada pela contratada em até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a assinatura do contrato e lhe será liberada ou restituída 30 (trinta) dias após o término de vigência do contrato.
16.4.1. Se a empresa vencedora optar por prestar garantia na modalidade SEGURO-GARANTIA, o prazo para realizar a garantia contratual será de no mínimo 01 (um) mês, conforme art. 96 § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.5. A devolução da garantia não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.
16.6. A falta de prestação de garantia, no prazo aqui definido, importará na desclassificação da contratada.

XVII – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

17.1. As condições e prazos de entregas estão previsto no Anexo II – Termo de Referência anexo a este Edital.

XVIII – DOS CONTRATOS

18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação será firmado Termo de Contrato.
18.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
18.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
18.3. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, de o prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos **no artigo 137 da Lei federal nº 14.133/2021**, bem como, amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nesta hipótese, devendo ser aplicados os artigos 138 e 139 dessa mesma Lei.
18.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos legais, até o limite previsto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade e a conveniência para a Administração.
18.5. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

XIX – VIGENCIA, FISCALIZAÇÃO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

19.1 A vigência, fiscalização, reajuste e repactuação estão previstos no Anexo II – Termo de Referência anexo a este Edital.

XX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Anexo VI – Minuta de Contrato.

XXI – PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Anexo II – Termo de Referência anexo a este Edital.

XXII – RECURSOS FINANCEIROS

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2026, codificada sob nº
08.002.08.244.0026.2033.3.3.90.39.00 / 01.510.0000.0000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL (240);
04.005.12.361.0014.2016.3.3.90.39.00 / 01.220.0000.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL (98);
04.004.12.361.0014.2015.3.3.90.39.00 / 01.220.0000.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL (89);
06.001.27.812.0024.2031.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL - CULTURA (218);
07.001.13.392.0025.2032.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL - ESPORTE (227);
04.003.12.365.0013.2014.3.3.90.39.00 / 01.210.0000.0000 - EDUCACAO INFANTIL (79);
04.002.12.365.0013.2013.3.3.90.39.00 / 01.210.0000.0000 - EDUCACAO INFANTIL (70);
02.002.08.243.0004.2004.3.3.90.39.00 / 01.510.0000.0000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL (12);
03.001.04.122.0007.2007.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL (28);
11.003.15.451.0038.2047.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL (308);
05.013.10.122.0023.2028.3.3.90.39.00 / 01.310.0000.0000 - SAUDE - GERAL (336 - 01.310);
05.013.10.122.0023.2028.3.3.90.39.00 / 05.310.0000.0000 - SAUDE - GERAL (336 - 05.310);
05.013.10.122.0023.2028.3.3.90.39.00 / 02.310.0000.0000 - SAUDE - GERAL (336 - 02.310);
04.007.12.306.0018.2020.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL (115).
22.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.
22.3. Para efeito de empenhamento da obrigação decorrente desta licitação, consideram-se como compromissadas apenas as prestações dos serviços cuja execução deva se verificar no presente exercício financeiro, devendo ser empenhados recursos orçamentários suficientes apenas para a quitação da parte do contrato a ser liquidada no respectivo exercício financeiro, empenhando-se o saldo remanescente do contrato logo no início do exercício seguinte.

XXIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 23.1 deste edital as seguintes sanções:
a) advertência;
b) Multa, no percentual de 30% sobre o objeto total do contrato, conforme os critérios estabelecidos no art. 59 e seguintes do decreto municipal nº 1425/2024;
c) Impedimento de licitar e contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme os critérios estabelecidos no art. 59 e seguintes do decreto municipal nº 1425/2024;
d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, conforme os critérios estabelecidos no art. 59 e seguintes do decreto municipal nº 1425/2024.
23.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 23.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
23.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 27.2 do presente Edital
23.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
23.6. A aplicação das sanções previstas no item 23.2, deste Edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
23.7. Na aplicação da sanção prevista no item 23.2, alínea “b”, do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
23.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 23.2 do presente Edital, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
23.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
23.10. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
23.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
23.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
23.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "g" e "k" do item 23.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

XXIV – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
24.2. A impugnação e pedido de esclarecimento deverá ser realizada exclusivamente através da plataforma www.bll.org.br
24.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas, até um dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br.

XXV – FORO

25.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Araraquara/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XXVI – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

26.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo **artigo 125 da Lei federal nº 14.133/2021**, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

XXVII – EXTINÇÃO CONTRATUAL

27.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
27.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
27.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
27.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
27.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
27.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
27.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
27.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
27.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
27.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
27.4.3. Indenizações e multas
27.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
27.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
27.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
27.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
27.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
27.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
27.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
27.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).
27.11. O contratante poderá ainda:
27.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e
27.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.
27.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

XXVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
28.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente público designado para tal função, conforme o disposto **na Lei federal nº 14.133/2021.**
Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
28.3. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento jurídico ou técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
28.4. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Gavião Peixoto/SP revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.
28.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
28.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
28.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
28.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
28.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
28.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
28.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município, sítio virtual da Prefeitura de Gavião Peixoto (www.gaviaopeixoto.sp.gov.br) e no site da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

XXIX – DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
29.2. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município de Gavião Peixoto, no site oficial, no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e demais meios que possibilitem a transparência do certame.
Gavião Peixoto/SP, 09 de Outubro de 2026.

ADRIANO MARÇAL DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a necessidade e identificar a solução mais adequada para assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial das Unidades de Saúde e dos Próprios Municipais de Gavião Peixoto/SP.

1.2. Atualmente, o Município possui dois contratos vigentes celebrados com a empresa **MV SERVIÇOS LTDA. EPP**, destinados à prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra, equipamentos e insumos, sendo:

a) Contrato nº 89/2021 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DE GAVIÃO PEIXOTO/SP;

b) Contrato nº 91/2021 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE GAVIÃO PEIXOTO/SP.

1.3. Os contratos atualmente vigentes possuem término previsto para o mês de **outubro de 2026**, circunstância que exige da Administração o planejamento prévio da contratação subsequente, de maneira a possibilitar a conclusão do procedimento licitatório e o início da nova execução contratual sem interrupção dos serviços.

1.4. A necessidade possui caráter contínuo, uma vez que as atividades de limpeza, higienização, asseio e conservação são indispensáveis à manutenção das condições adequadas de funcionamento, salubridade, segurança e utilização dos prédios públicos municipais.

1.5. A necessidade mostra-se especialmente relevante nas Unidades de Saúde, considerando a circulação diária de pacientes, profissionais e demais usuários, bem como a necessidade permanente de higienização dos ambientes e de adoção de procedimentos adequados para limpeza, desinfecção e manejo dos resíduos.

1.6. A interrupção dos serviços poderá ocasionar acúmulo de resíduos e sujidades, comprometimento das condições de higiene e conservação dos prédios, riscos sanitários, prejuízos às atividades administrativas e, no caso das Unidades de Saúde, comprometimento das condições adequadas de atendimento à população.

1.7. O Município não dispõe, em seu quadro próprio, de quantitativo suficiente de servidores, equipamentos, materiais e estrutura operacional capaz de absorver integralmente e de forma contínua a demanda atualmente atendida mediante contratação terceirizada, razão pela qual permanece a necessidade de contratação de empresa especializada.

1.8. A contratação pretendida não decorre, portanto, da criação de uma necessidade nova, mas da necessidade de **continuidade de serviços atualmente executados por meio dos Contratos nº 89 e nº 91**, cujo encerramento ocorrerá em outubro de 2026, devendo a Administração promover tempestivamente nova contratação para evitar solução de continuidade.

1.9. A experiência decorrente da execução dos contratos vigentes também deverá ser utilizada como elemento de planejamento da nova contratação, permitindo que a Administração reavalie os quantitativos de profissionais, postos de trabalho, áreas atendidas, equipamentos, materiais e insumos efetivamente necessários, de modo que a nova solução seja dimensionada de acordo com a demanda atual do

Município, evitando tanto o subdimensionamento quanto a contratação de recursos superiores aos efetivamente necessários.

2. REQUISITANTES

2.1. Órgãos requisitantes (unidades orçamentárias):
2.1.1 Departamento de Administração Geral
2.1.2 Departamento de Agricultura e Meio Ambiente
2.1.3 Departamento de Assistência e Proteção Social
2.1.4 Departamento de Cultura e Turismo
2.1.5 Departamento de Desenvolvimento e Inclusão Social
2.1.6 Departamento de Esportes
2.1.7 Departamento de Obras, Infraestrutura e Serviços
2.1.8 Departamento de Saude
2.1.9 Departamento de Educação

3. INDICAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

3.1. Para o exercício de 2026 não houve a elaboração do Plano de Contratações Anuais por parte da Administração, apesar disso o objeto pretendido tem previsões orçamentárias

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá assegurar a prestação contínua, regular e adequada dos serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação predial das **Unidades de Saúde e dos Próprios Municipais de Gavião Peixoto/SP**, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais, produtos de limpeza, equipamentos, utensílios, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais insumos necessários à completa execução dos serviços.
4.2. A solução deverá contemplar todos os recursos humanos, materiais e operacionais necessários à execução do objeto, cabendo à futura contratada disponibilizá-los em quantidade e qualidade suficientes para atendimento das características e necessidades de cada unidade.
4.3. Os serviços possuem **natureza contínua**, tendo em vista que sua interrupção poderá comprometer as condições de higiene, salubridade, conservação e funcionamento dos prédios públicos, especialmente das Unidades de Saúde, nas quais deverão ser observados procedimentos de limpeza e desinfecção compatíveis com as características dos ambientes e com as normas sanitárias aplicáveis.
4.4. A contratação deverá ser estruturada em **02 (dois) lotes**, de acordo com as características dos locais e dos serviços a serem executados:
I – Lote 01: prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais, produtos de limpeza e insumos destinados às **Unidades de Saúde**;
II – Lote 02: prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais, produtos de limpeza e insumos destinados aos **Próprios Municipais**.
4.5. A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados e em quantitativo suficiente para a execução dos serviços, observando as equipes mínimas definidas para cada unidade, os respectivos horários de funcionamento, a jornada de trabalho aplicável, o fluxo de usuários, as características dos ambientes, as áreas a serem higienizadas e as frequências estabelecidas para execução dos serviços.

4.6. A definição das equipes mínimas deverá ser compatível com o dimensionamento da contratação e com as necessidades identificadas pela Administração, cabendo à contratada organizar e distribuir sua mão de obra de forma a garantir a execução integral dos serviços, sem prejuízo da observância da legislação trabalhista e das normas coletivas aplicáveis.

4.7. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante todo o período de execução contratual, providenciando, sob sua responsabilidade, as substituições necessárias em decorrência de faltas, férias, licenças, afastamentos ou quaisquer outras ocorrências relacionadas aos seus empregados, de forma que não haja redução da equipe mínima ou prejuízo à execução dos serviços.

4.8. Os serviços deverão compreender as atividades de limpeza, higienização, desinfecção, asseio e conservação das áreas internas e externas indicadas pela Administração, incluindo, conforme aplicável, salas, corredores, sanitários, copas, cozinhas, refeitórios, pátios, calçadas, vidros, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, áreas de circulação e demais dependências abrangidas pela contratação, observadas as periodicidades diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral ou outra estabelecida para cada atividade.

4.9. Para as **Unidades de Saúde**, deverão ser adotados procedimentos de limpeza, higienização e desinfecção compatíveis com as características dos ambientes, inclusive quanto ao emprego de produtos adequados, utilização de EPIs, segregação e manejo dos resíduos e demais medidas necessárias à manutenção das condições sanitárias dos locais.

4.10. Os produtos de limpeza, materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, nas quantidades suficientes para atendimento da demanda, observadas as especificações mínimas estabelecidas pela Administração e as normas sanitárias, ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis.

4.11. Os produtos sujeitos a registro, notificação ou regularização perante a **ANVISA ou outro órgão competente** deverão estar devidamente regularizados, quando legalmente exigível, e ser utilizados de acordo com as orientações do fabricante e sua finalidade.

4.12. Os equipamentos, utensílios e materiais utilizados deverão permanecer em adequadas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, cabendo à contratada promover sua manutenção, substituição ou reposição sempre que necessário, sem custos adicionais para a Administração.

4.13. A contratada deverá disponibilizar, durante a execução contratual, **veículo adequado para o transporte dos materiais, produtos, equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços**, responsabilizando-se integralmente pelos respectivos custos de utilização, manutenção, combustível, seguro e demais despesas decorrentes.

4.14. O armazenamento, acondicionamento, transporte, controle e utilização dos produtos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada, que deverá observar as orientações dos fabricantes e as normas de saúde, segurança e meio ambiente aplicáveis.

4.15. A contratada deverá fornecer aos seus empregados, sem qualquer ônus para a Administração, os **uniformes e equipamentos de proteção individual – EPIs** adequados aos riscos e às atividades desempenhadas, mantendo-os em condições apropriadas de utilização e promovendo sua substituição sempre que necessário.

4.16. A contratada será responsável pelo cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e das normas relativas à saúde e segurança do trabalho, bem como das disposições constantes da convenção coletiva ou instrumento coletivo aplicável às categorias profissionais envolvidas na contratação.

4.17. Os horários de execução dos serviços deverão ser compatibilizados com o funcionamento de cada unidade, cabendo à contratada organizar sua equipe de modo a atender às necessidades da Administração, respeitadas as jornadas legais e as condições estabelecidas no instrumento coletivo aplicável.

4.18. Quando necessário ao atendimento de situações excepcionais, emergenciais ou decorrentes da realização de eventos, poderá haver adequação dos horários de execução dos serviços, mediante solicitação da Administração, desde que respeitadas a legislação trabalhista, a jornada contratada e as demais condições da contratação.

4.19. A execução deverá observar padrões mínimos de qualidade e desempenho, ficando os serviços sujeitos ao acompanhamento e à fiscalização da Administração, inclusive mediante utilização de **instrumento de medição de resultado ou formulário de avaliação**, de forma que o pagamento corresponda aos serviços efetivamente executados e aos níveis de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

4.20. A contratação terá **prazo inicial de 12 (doze) meses**, admitida a prorrogação, quando presentes os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade para a Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis aos serviços e fornecimentos contínuos.

4.21. Considerando a natureza do objeto e a necessidade de assegurar a adequada execução das obrigações contratuais, será exigida **garantia contratual**, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em percentual a ser definido no Termo de Referência e no edital, cabendo à contratada optar por uma das modalidades legalmente admitidas.

4.22. **Não será admitida a subcontratação do objeto**, considerando que a contratação envolve a disponibilização e gestão integrada da mão de obra, dos materiais, equipamentos, utensílios, produtos e demais recursos necessários à execução dos serviços, sendo a responsabilidade integral pela execução atribuída à empresa contratada.

4.23. A vedação à subcontratação não impede a contratação, pela contratada, de fornecedores de materiais, produtos, equipamentos ou serviços meramente acessórios necessários à sua própria estrutura operacional, desde que isso não caracterize transferência da execução do objeto ou das responsabilidades assumidas perante a Administração.

4.24. A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e atender às determinações do gestor e dos fiscais do contrato relacionadas ao cumprimento das obrigações contratadas.

4.25. Os quantitativos de profissionais, locais atendidos, áreas, produtos, materiais, equipamentos, utensílios, frequências e demais especificações técnicas da solução serão discriminados em capítulo próprio deste Estudo Técnico Preliminar e posteriormente detalhados no Termo de Referência.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. Os quantitativos de mão de obra previstos para a presente contratação foram definidos tomando-se como referência os quantitativos atualmente contratados e efetivamente utilizados pelo Município por meio dos **Contratos nº 89 e nº 91, celebrados com a empresa MV SERVIÇOS LTDA. EPP**, os quais se encontram em execução e possuem término previsto para o mês de outubro de 2026.

5.1.1. A utilização dos quantitativos dos contratos vigentes como parâmetro decorre do histórico de execução dos serviços e da experiência administrativa acumulada durante sua vigência, considerando que as equipes atualmente disponibilizadas atendem às atividades de limpeza, asseio e conservação das Unidades de Saúde e dos Próprios Municipais abrangidos pela futura contratação.

5.1.2. Para o dimensionamento da nova contratação, os quantitativos extraídos dos contratos vigentes foram analisados em conjunto com as características atuais de cada unidade, especialmente as áreas a serem higienizadas, os horários de funcionamento, o fluxo de usuários, a frequência dos serviços e as particularidades de cada ambiente, buscando-se assegurar quantitativo suficiente para a adequada execução dos serviços.
5.1.3. Dessa forma, a estimativa de mão de obra não decorre exclusivamente de projeção teórica, mas de **dados históricos provenientes de contratações em execução**, utilizados como referência para o planejamento da nova solução, sem prejuízo dos ajustes identificados como necessários em razão das condições atuais dos imóveis e das necessidades da Administração.

LOTE 01: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE

Local Prestação dos Serviços	**Período**	**Qtd. Funcionários**
Centro Municipal Rui de Camargo – Al. Gulla, 725 - Centro	Diurno	05
Unidade Mista Raphael Gulla – Prédio Laboratório de Análises Clínicas e Sala de Raio X, Prédio anexo Fisioterapia e Prédio anexo Equipe Multiprofissional – Al. Gulla, 725 - Centro	Diurno	03
ESF II – Al. Feres, 755 - Centro	Diurno	02
Pronto Socorro Municipal Augusto Gubernatti– Rua Maracanã, 700, Jd dos Pássaros	Diurno	04
Pronto Socorro Municipal Augusto Gubernatti– Rua Maracanã, 700, Jd dos Pássaros	Noturno	02
Controle de Vetores e Vigilância Sanitária (Antigo PS) – Al. Estevo, 377, Centro	Diurno	01
Total de funcionários 17		
Encarregado 01		
TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS 18		

Centro Municipal Rui de Camargo e Unidade Mista de Saúde Raphael Gulla (laboratório, raio X, fisioterapia, equipe multiprofissional) – Al. Gulla 725 – Centro: Necessita-se da contratação de 08 (oito) faxineiras, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, **período diurno**, sendo o funcionamento dessa unidade de segunda a sexta feira, para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 2053,63 metros. Área total a ser limpa 4553,63 metros quadrados.

ESF II – Al. Ferez, n 755 – Centro: Necessita-se da contratação de 02 (duas) faxineiras, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, **período diurno**, sendo o funcionamento dessa unidade de segunda a sexta feira, para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. – Área total 480,00 metros quadrados.

Pronto Socorro Augusto Gubernatti – Rua Maracanã , Jr dos Pássaros - (Equipe Mínima 06 Faxineiras): Necessita-se da contratação de 06 (seis) faxineiras, sendo 04 (quatro) faxineiras para o **período diurno** e 02 (duas) faxineiras para o **período noturno**, sendo a jornada do Pronto Socorro de 24 (vinte e quatro) horas, regime 12 por 36 horas para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros . Área total 1.309,62 metros. Área total a ser limpa 2909,22 metros quadrados.

Controle de Vetores e Vigilância Sanitária (Antigo PS) Al. Estevo, 377, Centro - (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 (uma) faxineira, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, **período diurno**, sendo o funcionamento dessa unidade de segunda a sexta feira, para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 439,74 metros. Área total a ser limpa 806,63 metros quadrados.

LOTE 02: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS

Secretarias	**Qtde Funcionários (44 horas)**
Secretaria de Educação – Escola Martha Ferreira da Cruz	04
Secretaria de Educação – Escola Ermides Barsaglini Gulla	03

Secretaria da Educação – Creche Antônia Cammarosano Barsaglini	02
Secretaria da Educação – Berçário Nilza Fagnani Barsaglini	03
Secretaria da Educação – Cozinha Piloto	01
Centro Integrado de Assistência Social – Arminda e Anino Cammarosano	02
CRAS – Centro de Referencia da Assistência Social	01
Secretaria de Esporte – Ginásio Vida e Luz e Ginásio Osvaldo Francisco Fratuci	03
Secretaria de Esportes – Centro de Apoio ao Turismo – Nova Paulicéia	01
Secretaria de Cultura – Núcleo Cultural e Biblioteca Prof. Eulália Rosália de Arruda Cury	01
CMDCA – Conselho Tutelar	01
Secretaria Administração – Setor de Tributos	01
Secretaria Administração – Paço Municipal	01
Secretaria de Obras, Planej. e Desenv. – Centralizado Municipal	01
ENCARREGADO	01
Total de funcionários: **25**	
Encarregado: **01**	
TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS: **26**	

Escola Martha Ferreira da Cruz (Equipe Mínima de 04 faxineiras): Necessita-se da contratação de 04 faxineiras para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas da escola, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária de 2 pátios, 10 banheiros, 28 salas, 1 refeitório, corredores, cozinha e quadra coberta. Consiste em varrer, lavar e retirar pó de móveis e eletrodomésticos, limpeza de brinquedos, do Parque da Escola, da Quadra Escolar Coberto, especialmente seu piso, seus banheiros e arquibancadas. Limpeza de carteiras, cadeiras, mesas, lousas, armários, portas, janelas, ventiladores e do próprio jardim.

Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total de 7000 metros quadrados. Área total a ser limpa: 4275 metros.

Escola Escola Ermides Barsaglini Gulla (Equipe Mínima de 03 faxineiras): Necessita-se da contratação de 03 faxineiras para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas da escola, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária de 2 pátios, 10 banheiros, 28 salas, 1 refeitório, corredores, cozinha e quadra coberta. Consiste em varrer, lavar e retirar pó de móveis e eletrodomésticos, limpeza de brinquedos, do Parque da Escola, da Quadra Escolar Coberta, especialmente seu piso, seus banheiros e arquibancadas. Limpeza de carteiras, cadeiras, mesas, lousas, armários, portas, janelas, ventiladores e do próprio jardim. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total de 7000 metros quadrados. Área total a ser limpa: 4275 metros.

Creche Antônia Cammarosano Barsaglini (Equipe Mínima de 02 faxineiras): Necessita-se da contratação de 02 faxineiras para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas da creche. Limpeza diária de 09 salas de aula, incluindo duas salas de recreação, 01 Sala de Administração, 01 Sala de Informática, 01 Sala de Professores, 01 Refeitório, 01 Lavanderia, 06 banheiros, incluindo dois grandes para utilização das crianças, biblioteca, área externa e parque. Consiste em varrer, lavar e retirar pó de móveis e eletrodomésticos, limpeza de brinquedos, do Parquinho. Limpeza de carteiras, cadeiras, mesas, lousas, armários, portas, janelas, ventiladores e do próprio jardim. Limpeza do refeitório e seus utensílios, dos livros e computadores, das calçadas, dos portões e brinquedos do parque das crianças e brinquedos em geral. Na creche a utilização de brinquedos é muito intensa, por isso, a limpeza destes, são tão importante para as crianças. Limpeza da lavanderia e lavagem de utensílios de banho e cama. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 3000 metros. Área total a ser limpa: 1350 metros quadrados

Berçário Nilza Fagnani Barsaglini (Equipe Mínima de 03 faxineiras): Necessita-se da contratação de 03 faxineiras para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas da creche. Limpeza diária de 06 salas de aula grande, 01 Sala de Administração, 01 Sala de Professores, 01 Sala geral de funcionários, 02 Cozinhas, 05 banheiros e 02 pátios, 01 Refeitório, 01 Lavanderia, área externa e parque com quiosque e brinquedos. Consiste em varrer, lavar e retirar pó de móveis e eletrodomésticos, limpeza de brinquedos, da área externa, do quiosque e do parque. Limpeza dos berços, carrinhos, cadeirotes, armários, portas, janelas, ventiladores. Limpeza das motocas, dos colchonetes, dos pisos específicos para bebês, atividades estas feitas duas vezes ao dia. Limpeza do refeitório e seus utensílios. Limpeza da Cozinha e dos utensílios. Lavagem de roupa todos os dias, incluindo lençóis, roupas e demais acessórios utilizados no berçário. Por se tratarem de bebês a limpeza deve ser feita a todo o momento e da forma mais rigorosa, pois nesta etapa as moléstias são facilmente transmitidas. A área externa será lavada todos os dias devido à poeira. Os brinquedos serão lavados diariamente para que as crianças brinquem com segurança. Área total 4.000 metros. Área total a ser limpa: 1000 metros quadrados.

Cozinha Piloto (Equipe Mínima de 01 faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas da cozinha, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária de 1 pátio, 02 banheiros, 05 salas, cozinha. Consiste em varrer, lavar e retirar pó de móveis

e eletrodomésticos, limpeza de seu piso e seus banheiros. Limpeza de cadeiras, mesas, armários, portas, janelas e ventiladores. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias.

Centro Integrado de Assistência Social "Arminda e Anino Cammarosano" (Equipe Mínima 02 faxineiras): Necessita-se da contratação de 02 faxineiras para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas dos prédios citados, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Também deve ser feita limpeza diária do Centro Integrado de Assistência Social e suas 10 salas, assim como banheiros. Envolve também a limpeza de talheres e utensílios dos locais citados. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total a ser limpa: 1121 metros quadrados.

CRAS – Centro de Referencia da Assistência Social (Equipe Mínima 01 faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária de todos os banheiros, salas, mobília e calçamento externo. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total a ser limpa 2.189,33 metros quadrados.

Ginásio Osvaldo Francisco Fratuci e Ginásio Vida e Luz (Equipe Mínima 03 Faxineiras): Necessita-se da contratação de 03 faxineiras para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária da quadra, das arquibancadas, dos banheiros e vestiários, da recepção e sala de troféus, da Sala do Secretário da Pasta, dos alambrados que cercam o ginásio, da sala de eventos esportivos, assim como do entorno. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total a ser limpa 3500 metros quadrados.

Centro de Apoio ao Turismo – Nova Paulicéia (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 216,30 metros. Área total a ser limpa 250,30 metros quadrados.

Núcleo Cultural e Biblioteca Prof. Eulália Rosália de Arruda Cury (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária do anfiteatro, da recepção, da sala dos artistas e da Sala da Secretária. Também envolve a limpeza da Sala do Acessa São Paulo, da Biblioteca Municipal, da Sala de Dança, da Sala de Música e da Sala de Cursos. Também envolve a limpeza dos banheiros e equipamentos que compõe o prédio que abriga a Secretaria de Cultura do Município, no qual fica localizado o principal patrimônio histórico-cultural do município. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 4000 metros. Área total a ser limpa 650 metros quadrados.

Conselho Tutelar (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio

citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária de todos os banheiros, salas, mobília e calçamento externo. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total a ser limpa 957,39 metros quadrados.

Setor de Tributos (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária de todos os banheiros, salas, mobília e calçamento externo. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total a ser limpa 861,40 metros quadrados.

Paço Municipal (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 775,37 metros. Área total a ser limpa 800 metros quadrados.

Centralizado Municipal (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 1517,54 metros. Área total a ser limpa 3.861,13 metros quadrados.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis para assegurar a execução contínua dos serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação predial das Unidades de Saúde e dos Próprios Municipais de Gavião Peixoto/SP, considerando a mão de obra, os equipamentos, os materiais, os produtos de limpeza, os insumos e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços.

6.2. O levantamento teve por finalidade identificar a solução que se mostra mais adequada às necessidades da Administração, considerando, entre outros aspectos, a continuidade dos serviços, a disponibilidade de recursos humanos próprios, a estrutura necessária para sua execução, a responsabilidade pelo fornecimento e reposição de materiais e equipamentos e a experiência decorrente das contratações atualmente vigentes.

SOLUÇÃO 1 – Execução direta dos serviços pelo Município: consiste na realização das atividades por servidores pertencentes ao quadro municipal, cabendo à própria Administração disponibilizar e gerenciar a mão de obra, bem como adquirir, armazenar, distribuir, controlar e repor os equipamentos, utensílios, produtos de limpeza, EPIs e demais insumos necessários à execução dos serviços.

6.3. Embora a execução direta constitua alternativa possível, sua adoção demandaria a existência de quadro próprio de pessoal em quantitativo suficiente para atendimento permanente de todas as unidades abrangidas, inclusive para cobertura de férias, licenças, afastamentos e demais ausências, além da necessidade de estrutura administrativa e operacional para aquisição e gerenciamento dos materiais, equipamentos e insumos.

6.4. No cenário atualmente identificado, o Município não dispõe de servidores em quantitativo suficiente para absorver integralmente a demanda dos serviços objeto da contratação, circunstância que limita a viabilidade da execução direta e poderia comprometer a continuidade e a regularidade das atividades.

SOLUÇÃO 2 – Contratação de empresa especializada: consiste na contratação de pessoa jurídica responsável pela disponibilização e gerenciamento da mão de obra necessária, bem como pelo fornecimento dos equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza, insumos, EPIs e demais recursos indispensáveis à execução integral dos serviços, conforme quantitativos, condições, frequências e padrões de qualidade definidos pela Administração.

6.5. Nessa alternativa, compete à empresa contratada organizar os recursos necessários à prestação dos serviços, manter as equipes mínimas estabelecidas, promover as substituições necessárias para assegurar sua continuidade e fornecer, repor e manter os materiais, produtos, utensílios e equipamentos utilizados na execução.

6.6. A solução também se mostra compatível com o modelo atualmente adotado pelo Município, que possui os **Contratos nº 89 e nº 91, celebrados com a empresa MV SERVIÇOS LTDA. EPP**, para atendimento das necessidades de limpeza, asseio e conservação predial. Os referidos ajustes possuem término previsto para outubro de 2026, tornando necessário o planejamento de nova contratação para assegurar a continuidade dos serviços.

6.7. A experiência decorrente dos contratos atualmente vigentes constitui referência para o planejamento da nova contratação, especialmente quanto ao dimensionamento das equipes, locais atendidos e recursos necessários, sem que isso afaste a análise das necessidades atuais da Administração e a realização dos ajustes eventualmente identificados no presente Estudo Técnico Preliminar.

6.8. Após a análise das alternativas, verifica-se que a **contratação de empresa especializada** apresenta-se como a solução adequada à necessidade administrativa identificada, especialmente diante da insuficiência de pessoal próprio para execução integral dos serviços e da necessidade de disponibilização contínua e integrada de mão de obra, equipamentos, materiais, produtos e demais insumos.

6.9. A solução a ser contratada compreenderá, portanto, a prestação contínua dos serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação predial, com disponibilização de mão de obra e fornecimento, pela contratada, dos equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza, insumos, EPIs e **veículo necessário ao transporte dos equipamentos e materiais**, conforme condições e especificações que serão detalhadas no Termo de Referência.

6.10. A adoção dessa solução possibilita concentrar na contratada a responsabilidade operacional pelos recursos necessários à execução dos serviços, permanecendo com a Administração as atividades de planejamento, gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação dos resultados da contratação.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A cotação foi realizada pela equipe do Departamento de Obras Infraestrutura e Serviços Municipais e considerou as informações técnicas disponibilizadas pelo requerente da demanda, por conhecer as especificidades do objeto a ser adquirido.

7.2. Estimam-se para a contratação almejada os valores médios descritos abaixo, sendo que os mesmos foram obtidos observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 1.425/2024, cujas pesquisas de mercado foram realizadas através dos meios alternativos previstos na Lei federal nº 14.133, de 1º de

abril de 2021, cuja quantidade de consultas atendeu, satisfatoriamente, os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da igualdade, da transparência e da probidade administrativa.

LOTE 01: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE

Local Prestação dos Serviços	Período	Qtd. Funcionários	VAL. UNITARIO MÉDIO	VAL. MENSAL MÉDIO	VAL. TOTAL PARA 12 MESES
Centro Municipal Rui de Camargo – Al. Gulla, 725 - Centro	Diurno	05	R$ 6.310,16	R$ 31.550,82	R$ 378.609,80
Unidade Mista Raphael Gulla – Prédio Laboratório de Análises Clínicas e Sala de Raio X, Prédio anexo Fisioterapia e Prédio anexo Equipe Multiprofissional – Al. Gulla, 725 - Centro	Diurno	03	R$ 6.310,16	R$ 18.930,49	R$ 227.165,88
ESF II – Al. Feres, 755 - Centro	Diurno	02	R$ 6.310,16	R$ 12.620,33	R$ 151.443,92
Pronto Socorro Municipal Augusto Gubernatti– Rua Maracanã, 700, Jd dos Pássaros	Diurno	04	R$ 6.310,16	R$ 25.240,65	R$ 302.887,84
Pronto Socorro Municipal Augusto Gubernatti– Rua Maracanã, 700, Jd dos Pássaros	Noturno	02	R$ 6.588,50	R$ 13.176,99	R$ 158.123,92
Controle de Vetores e Vigilância Sanitária (Antigo PS) – Al. Estevo, 377, Centro	Diurno	01	R$ 6.310,16	R$ 6.310,16	R$ 75.721,96
Encarregado	-	01	R$ 7.100,00	R$ 7.100,00	R$ 85.200,00
TOTAL MÉDIO: R$ 1.379.153,32					

Total de funcionários: **17**
Encarregado: **01**
TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS: **18**

LOTE 02: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS

Secretarias	**Qtde Funcionários (44 horas)**	**VALOR UNITARIO MÉDIO**	**VALOR MENSAL MÉDIO**	**VALOR TOTAL PARA 12 MESES**
Secretaria de Educação – Escola Martha Ferreira da Cruz	04	R$ 5.860,43	R$ 23.441,73	R$ 281.300,80
Secretaria de Educação – Escola Ermides Barsaglini Gulla	03	R$ 5.860,43	R$ 17.581,30	R$ 210.975,60
Secretaria da Educação – Creche Antônia Cammarosano Barsaglini	02	R$ 5.860,43	R$ 11.720,87	R$ 140.650,40
Secretaria da Educação – Berçário Nilza Fagnani Barsaglini	03	R$ 5.860,43	R$ 17.581,30	R$ 210.975,60
Secretaria da Educação – Cozinha Piloto	01	R$ 5.860,43	R$ 5.860,43	R$ 70.325,20
Centro Integrado de Assistência Social – Arminda e Anino Cammarosano	02	R$ 5.860,43	R$ 11.720,87	R$ 140.650,40
CRAS – Centro de Referencia da Assistência Social	01	R$ 5.860,43	R$ 5.860,43	R$ 70.325,20
Secretaria de Esporte – Ginásio Vida e Luz e Ginásio Osvaldo Francisco Fratuci	03	R$ 5.860,43	R$ 17.581,30	R$ 210.975,60
Secretaria de Esportes – Centro de Apoio ao Turismo – Nova Paulicéia	01	R$ 5.860,43	R$ 5.860,43	R$ 70.325,20
Secretaria de Cultura – Núcleo Cultural e Biblioteca Prof. Eulália Rosália de Arruda Cury	01	R$ 5.860,43	R$ 5.860,43	R$ 70.325,20

CMDCA – Conselho Tutelar	01	R$ 5.860,43	R$ 5.860,43	R$ 70.325,20
Secretaria Administração – Setor de Tributos	01	R$ 5.860,43	R$ 5.860,43	R$ 70.325,20
Secretaria Administração – Paço Municipal	01	R$ 5.860,43	R$ 5.860,43	R$ 70.325,20
Secretaria de Obras, Planej. e Desenv. – Centralizado Municipal	01	R$ 5.860,43	R$ 5.860,43	R$ 70.325,20
ENCARREGADO	01	R$ 7.120,30	R$ 7.060,15	R$ 84.721,80
TOTAL MÉDIO: R$ 1.814.611,20				
Total de funcionários: **25**				
Encarregado: **01**				
TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS: **26**				

Empresas Consultadas: SHELBY ASSESSORIA E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA; CNPJ: 21.870.897/0001-84
MV SERVIÇOS LTDA; CNPJ: 03.138.471/0001-59
GSTAFF INFRAESTRUTURAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA
CNPJ 17.523.142/0001-36

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de limpeza, asseio e conservação predial das Unidades de Saúde e dos Próprios Municipais de Gavião Peixoto/SP, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais, produtos de limpeza, insumos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.
8.2. A contratação compreenderá a disponibilização de equipe de profissionais em quantidade compatível com os postos e locais definidos pela Administração, observadas as jornadas de trabalho e as necessidades específicas de cada unidade.
8.3. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento e gerenciamento dos recursos necessários à execução dos serviços, incluindo equipamentos e utensílios de limpeza, produtos e materiais de consumo, equipamentos de proteção individual – EPI, uniformes e demais itens necessários ao desempenho das atividades.
8.4. Também deverá ser disponibilizado veículo para o transporte dos equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.
8.5. Os serviços compreenderão as atividades rotineiras e periódicas de limpeza, asseio e conservação dos ambientes internos e externos abrangidos pela contratação, incluindo, conforme a necessidade e a frequência estabelecida, a limpeza de pisos, paredes, portas, vidros, mobiliários, sanitários, áreas de circulação, áreas externas e demais superfícies e instalações, bem como o recolhimento e acondicionamento dos resíduos e o reabastecimento dos materiais de higiene disponibilizados nos ambientes.

8.6. A execução deverá observar as características e necessidades de cada unidade, os horários de funcionamento dos postos de trabalho e as frequências de execução estabelecidas pela Administração, de modo a assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, asseio e conservação dos imóveis públicos.
8.7. A contratada deverá ainda responsabilizar-se pela correta utilização, armazenamento e conservação dos produtos, materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços, bem como pelo cumprimento das normas de segurança e demais exigências aplicáveis à prestação dos serviços.
8.8. A solução será executada de forma contínua durante a vigência contratual, mediante acompanhamento e fiscalização pela Administração Municipal, com avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados, conforme os critérios e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Após a análise das características do objeto e das condições de execução dos serviços, optou-se pelo **parcelamento da contratação em 02 (dois) lotes**, de modo a agrupar, em cada lote, unidades que apresentam condições semelhantes de execução e de composição dos custos da mão de obra.
9.2. A divisão foi estabelecida da seguinte forma:
I – Lote 01 – Unidades de Saúde: prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais, produtos de limpeza e insumos destinados às Unidades de Saúde;
II – Lote 02 – Próprios Municipais: prestação dos mesmos serviços nos demais prédios e instalações municipais abrangidos pela contratação.
9.3. A separação das Unidades de Saúde em lote específico justifica-se pelas **condições particulares dos ambientes em que os serviços serão executados**, especialmente em razão da exposição dos trabalhadores a agentes potencialmente insalubres inerentes às atividades desenvolvidas nesses estabelecimentos, situação que pode repercutir nas obrigações trabalhistas e na composição dos custos da mão de obra, conforme as condições efetivamente verificadas e a legislação aplicável.
9.4. Nos demais Próprios Municipais, por sua vez, as condições ambientais e operacionais são distintas daquelas encontradas nos estabelecimentos de saúde, não se verificando, em princípio e exclusivamente em razão do local de prestação dos serviços, a mesma condição que fundamenta o tratamento específico conferido às unidades integrantes do Lote 01.
9.5. A separação em lotes permite, portanto, que as propostas e respectivas planilhas de custos sejam elaboradas considerando as particularidades de cada grupo de unidades, inclusive quanto aos encargos incidentes sobre a mão de obra, evitando que custos específicos relacionados às condições de trabalho nas Unidades de Saúde sejam indistintamente incorporados à formação dos preços dos serviços executados nos demais prédios municipais.
9.6. O parcelamento também se mostra tecnicamente adequado porque, embora os serviços possuam natureza semelhante, existem diferenças relevantes quanto aos ambientes atendidos, procedimentos de higienização e desinfecção, riscos ocupacionais, produtos empregados, manejo de resíduos e demais condições de execução, especialmente nas Unidades de Saúde.
9.7. Sob o aspecto econômico e competitivo, a divisão em dois lotes possibilita a apresentação de propostas individualizadas para cada conjunto de unidades, favorecendo a adequada formação dos preços e ampliando a possibilidade de participação de empresas que possuam capacidade para executar um dos lotes, sem obrigá-las à contratação conjunta de toda a demanda municipal.
9.8. A divisão adotada preserva, ao mesmo tempo, a economia de escala, uma vez que não houve fracionamento por prédio ou por posto de trabalho. As unidades com características semelhantes foram

agrupadas em lotes, permitindo que cada futura contratada realize de forma integrada o gerenciamento da mão de obra, dos equipamentos, materiais, produtos e demais insumos necessários.

9.9. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução em dois lotes mostra-se técnica e economicamente adequado, permitindo distinguir as particularidades das Unidades de Saúde das condições existentes nos demais Próprios Municipais, sem comprometer a eficiência operacional, a competitividade ou a economia de escala da contratação.

9.10. A adjudicação deverá ocorrer **por lote**, podendo uma mesma licitante apresentar proposta e, caso atendidos os requisitos do edital e obtida a melhor classificação, ser contratada para ambos os lotes.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a contratação, pretende-se garantir a prestação contínua e adequada dos serviços de limpeza, asseio e conservação das Unidades de Saúde e dos Próprios Municipais de Gavião Peixoto/SP, mantendo os ambientes em condições satisfatórias de higiene, salubridade, organização e conservação.
10.2Busca-se, ainda:

- Assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e conservação necessários ao funcionamento das unidades e prédios públicos;
- Manter ambientes adequadamente higienizados para utilização por servidores, usuários dos serviços públicos e demais cidadãos;
- Garantir a execução das atividades de limpeza nas frequências e condições estabelecidas pela Administração;
- Assegurar a disponibilização de mão de obra, equipamentos, materiais, produtos de limpeza, insumos, EPI, uniformes e demais recursos necessários à execução dos serviços;
- Contribuir para a conservação dos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais instalações abrangidas pela contratação;
- Reduzir os riscos decorrentes da inadequada higienização e conservação dos ambientes;
- Assegurar o adequado gerenciamento dos recursos empregados na execução dos serviços, mediante acompanhamento e fiscalização pela Administração;
- Obter serviços compatíveis com os padrões de qualidade e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

11. PREVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Previamente ao início da execução contratual, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada gestão e fiscalização dos serviços, inclusive mediante designação formal do gestor e dos fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A Administração deverá assegurar que os locais de prestação dos serviços estejam devidamente identificados e que os responsáveis pela fiscalização tenham conhecimento das equipes mínimas, jornadas, frequências, atividades, materiais, equipamentos e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

11.3. Deverão ser estabelecidos mecanismos objetivos para acompanhamento e avaliação da execução, permitindo verificar a presença das equipes, a realização das atividades previstas, o cumprimento das frequências estabelecidas, o fornecimento dos materiais, produtos e equipamentos e a qualidade dos serviços executados.

11.4. A Administração deverá definir os procedimentos para recebimento, medição, liquidação e pagamento dos serviços, vinculando-os ao efetivo cumprimento das obrigações e aos níveis de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.
11.5. Também deverão ser adotadas as providências necessárias à conclusão da pesquisa de preços, elaboração das planilhas de custos e formação de preços, elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários à regular instrução do procedimento licitatório.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja formalização seja condição necessária para a viabilidade ou execução da presente contratação, uma vez que a solução contempla, de forma integrada, a mão de obra, os equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza e demais insumos necessários à prestação dos serviços.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação poderá ocasionar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de água, à utilização de produtos químicos e materiais de limpeza, ao consumo de energia elétrica e à geração de resíduos decorrentes das atividades realizadas.
13.2. Para minimizar tais impactos, a contratada deverá observar, sempre que aplicável, as seguintes medidas:

- Utilizar racionalmente a água, evitando desperdícios durante a execução dos serviços;
- Utilizar os produtos de limpeza de forma adequada, observando as orientações de uso, diluição e armazenamento indicadas pelos fabricantes;
- Evitar o uso excessivo ou desnecessário de produtos químicos;
- Realizar o correto acondicionamento, armazenamento e descarte das embalagens e resíduos decorrentes da utilização dos produtos;
- Priorizar, quando disponíveis e compatíveis com a finalidade do serviço, produtos que apresentem menor impacto ambiental e que atendam às normas e regulamentações aplicáveis;
- Utilizar equipamentos e materiais de forma racional, buscando reduzir desperdícios e prolongar sua vida útil;
- Realizar a correta segregação e destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando as normas aplicáveis e as orientações da Administração;
- Adotar práticas que contribuam para a redução do consumo de água, energia elétrica e demais recursos utilizados na execução dos serviços.

13.3. As medidas de sustentabilidade deverão ser observadas sem prejuízo da qualidade, da eficiência e das condições de higiene necessárias à adequada prestação dos serviços.

14. CONCLUSÃO DA VIABILIDADE

14.1. Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para prestação contínua dos serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação predial das Unidades de Saúde e dos Próprios Municipais de Gavião Peixoto/SP, com disponibilização de mão de obra e fornecimento dos equipamentos, materiais, produtos e demais insumos necessários.

14.2. A solução mostra-se adequada à necessidade identificada, considerando a natureza contínua dos serviços, a insuficiência de pessoal próprio para atendimento integral da demanda, a experiência decorrente dos contratos atualmente vigentes e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços após o encerramento dos Contratos nº 89 e nº 91.

14.3. Dessa forma, declara **viável o prosseguimento da contratação**.

Responsáveis pela elaboração do ETP:
Nome:
JHULYANA JAMILY DA SILVA
CPF:
520.538.218-09
Cargo:
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Departamento:
OBRAS INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS MUNICIPAIS

_____
Assinatura

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE E PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE GAVIÃO PEIXOTO/SP.

LOTE 01: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE

Local Prestação dos Serviços	Período	Qtd. Funcionários	VAL. UNITARIO MÉDIO	VAL. MENSAL MÉDIO	VAL. TOTAL PARA 12 MESES
Centro Municipal Rui de Camargo – Al. Gulla, 725 - Centro	Diurno	05	6.310,16	31.550,82	378.609,80
Unidade Mista Raphael Gulla – Prédio Laboratório de Análises Clínicas e Sala de Raio X, Prédio anexo Fisioterapia e Prédio anexo Equipe Multiprofissional – Al. Gulla, 725 - Centro	Diurno	03	6.310,16	18.930,49	227.165,88
ESF II – Al. Feres, 755 - Centro	Diurno	02	6.310,16	12.620,33	151.443,92
Pronto Socorro Municipal Augusto Gubernatti– Rua Maracanã, 700, Jd dos Pássaros	Diurno	04	6.310,16	25.240,65	302.887,84
Pronto Socorro Municipal Augusto Gubernatti– Rua Maracanã, 700, Jd dos Pássaros	Noturno	02	6.588,50	13.176,99	158.123,92
Controle de Vetores e Vigilância Sanitária (Antigo PS) – Al. Estevo, 377, Centro	Diurno	01	6.310,16	6.310,16	75.721,96
Encarregado		01	7.100,00	R$ 7.100,00	85.200,00
TOTAL MÉDIO: R$ 1.379.153,32					
Total de funcionários: 17					
Encarregado: 01					
TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS: 18					

LOTE 02: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS

Secretarias	Qtde Funcionários (44 horas)	VALOR UNITARIO MÉDIO	VALOR MENSAL MÉDIO	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
Secretaria de Educação – Escola Martha Ferreira da Cruz	04	5.860,43	23.441,73	281.300,80
Secretaria de Educação – Escola Ermides Barsaglini Gulla	03	5.860,43	17.581,30	210.975,60
Secretaria da Educação – Creche Antônia Cammarosano Barsaglini	02	5.860,43	11.720,87	140.650,40
Secretaria da Educação – Berçário Nilza Fagnani Barsaglini	03	5.860,43	17.581,30	210.975,60
Secretaria da Educação – Cozinha Piloto	01	5.860,43	5.860,43	70.325,20
Centro Integrado de Assistência Social – Arminda e Anino Cammarosano	02	5.860,43	11.720,87	140.650,40
CRAS – Centro de Referencia da Assistência Social	01	5.860,43	5.860,43	70.325,20
Secretaria de Esporte – Ginásio Vida e Luz e Ginásio Osvaldo Francisco Fratuci	03	5.860,43	17.581,30	210.975,60
Secretaria de Esportes – Centro de Apoio ao Turismo – Nova Paulicéia	01	5.860,43	5.860,43	70.325,20
Secretaria de Cultura – Núcleo Cultural e Biblioteca Prof. Eulália Rosália de Arruda Cury	01	5.860,43	5.860,43	70.325,20
CMDCA – Conselho Tutelar	01	5.860,43	5.860,43	70.325,20
Secretaria Administração – Setor de Tributos	01	5.860,43	5.860,43	70.325,20
Secretaria Administração – Paço Municipal	01	5.860,43	5.860,43	70.325,20
Secretaria de Obras, Planej. e Desenv. – Centralizado Municipal	01	5.860,43	5.860,43	70.325,20
ENCARREGADO	01	7.040,10	7.040,10	84.481,20
TOTAL MÉDIO: R$ 1.842.611,20				
Total de funcionários: 25				
Encarregado:				

01
TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS: 26

1.1. O valor total estimado da contratação para o LOTE I é de R$ 1.379.153,32.
1.2. O valor total estimado da contratação para o LOTE II é de R$ 1.842.611,20.
1.3. Objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.
1.4. Os bens/serviços têm natureza comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O serviço tem natureza contínua e terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, desde que sejam demonstrados as condições e os preços mais vantajosos, em atendimento ao art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo, a sua execução, ocorrer através de Postos de Serviços, distribuídos em 2 lotes, consoante a classificação e diretrizes a seguir estabelecidas:

LOTE 01: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE

Local Prestação dos Serviços	Período	Qtd. Funcionários
Centro Municipal Rui de Camargo – Al. Gulla, 725 - Centro	Diurno	05
Unidade Mista Raphael Gulla – Prédio Laboratório de Análises Clínicas e Sala de Raio X, Prédio anexo Fisioterapia e Prédio anexo Equipe Multiprofissional – Al. Gulla, 725 - Centro	Diurno	03
ESF II – Al. Feres, 755 - Centro	Diurno	02
Pronto Socorro Municipal Augusto Gubernatti– Rua Maracanã, 700, Jd dos Pássaros	Diurno	04
Pronto Socorro Municipal Augusto Gubernatti– Rua Maracanã, 700, Jd dos Pássaros	Noturno	02
Controle de Vetores e Vigilância Sanitária (Antigo PS) – Al. Estevo, 377, Centro	Diurno	01
Total de funcionários		**17**

Encarregado	**01**
TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS	**18**

Centro Municipal Rui de Camargo e Unidade Mista de Saúde Raphael Gulla (laboratório, raio X, fisioterapia, equipe multiprofissional) – Al. Gulla 725 – Centro: Necessita-se da contratação de 08 (oito) faxineiras, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, **período diurno**, sendo o funcionamento dessa unidade de segunda a sexta feira, para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 2053,63 metros. Área total a ser limpa 4553,63 metros quadrados.

ESF II – Al. Ferez, n 755 – Centro: Necessita-se da contratação de 02 (duas) faxineiras, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, **período diurno**, sendo o funcionamento dessa unidade de segunda a sexta feira, para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. – Área total 480,00 metros quadrados.

Pronto Socorro Augusto Gubernatti – Rua Maracanã , Jr dos Pássaros - (Equipe Mínima 06 Faxineiras): Necessita-se da contratação de 06 (seis) faxineiras, sendo 04 (quatro) faxineiras para o **período diurno** e 02 (duas) faxineiras para o **período noturno**, sendo a jornada do Pronto Socorro de 24 (vinte e quatro) horas, regime 12 por 36 horas para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros . Área total 1.309,62 metros. Área total a ser limpa 2909,22 metros quadrados.

Controle de Vetores e Vigilância Sanitária (Antigo PS) Al. Estevo, 377, Centro - (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 (uma) faxineira, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, **período diurno**, sendo o funcionamento dessa unidade de segunda a sexta feira, para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 439,74 metros. Área total a ser limpa 806,63 metros quadrados.

4.2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.2.1. Caberá a Secretaria de Saúde a efetiva fiscalização da prestação dos serviços executados pela empresa vencedora/contratada.

4.2.2. A contratação refere-se ao fornecimento de mão-de-obra para os serviços de limpeza e asseio diário das Unidades de Saude do município, com fornecimento de equipamentos, materiais, **produtos de limpeza e insumos necessários** bem como um veículo para o transporte dos equipamentos e materiais.

4.2.3. O uso e armazenamento dos produtos será de responsabilidade da contratada.

4.2.4. A aplicação de produtos, materiais e equipamentos deverão ser de boa qualidade, pois serão avaliados conforme FORMULARIO DE AVALIAÇÃO.

4.2.5. Os serviços de limpeza dos prédios deverão ser executados diariamente, de acordo com a melhor técnica, e em atenção ao horário de funcionamento dos postos de trabalho, podendo ser de segunda à sábado, quando necessário, respeitando-se a jornada máxima de 44 horas semanais, e PSF 12x36.
4.2.6. Caberá à empresa se atentar a jornada de trabalho de cada posto de trabalho, e dimensionar a quantidade de funcionários em cada período, de acordo com o fluxo dos serviços e conforme a necessidade definida pela Secretaria Municipal de Saude, de modo a manter plenamente a qualidade da limpeza.

Item	Produto	Descrição mínima sugerida	Quantidade saúde	Frenquencia de fornecimento
1	**Avental de vinil**	Avental impermeável confeccionado em PVC/vinil ou material de desempenho equivalente, resistente, flexível, lavável, com tiras para ajuste no pescoço e cintura, tamanho adulto, comprimento mínimo de 1,00 m, destinado à proteção do usuário durante serviços de limpeza e higienização.	25	Anual
5	**Cloro 1% / produto clorado**	Produto clorado líquido para limpeza e desinfecção, com teor de cloro ativo compatível com concentração de aproximadamente 1%, indicado para superfícies laváveis, acondicionado em embalagem resistente de 5 litros, devidamente rotulado e regularizado perante os órgãos competentes, quando aplicável.	12	Mensal
6	**Desinfetante comum floral**	Desinfetante líquido para uso geral, com ação desinfetante e bactericida, indicado para pisos, paredes, sanitários e superfícies laváveis, fragrância floral, embalagem de 5 litros, devidamente rotulado e regularizado perante a ANVISA, quando exigível.	36	Mensal
7	**Desinfetante hospitalar**	Desinfetante de uso hospitalar destinado à desinfecção de superfícies fixas e artigos não críticos, com ação antimicrobiana compatível com sua finalidade, embalagem de 5 litros, produto devidamente registrado/regularizado perante a ANVISA para a finalidade indicada.	15	Mensal
8	**Detergente concentrado para piso**	Detergente líquido concentrado, indicado para limpeza de pisos e superfícies laváveis, com ação desengordurante, solúvel em água e adequado à diluição, embalagem de 5 litros, contendo no rótulo as instruções de diluição e utilização.	30	Mensal
9	**Disco branco**	Disco para enceradeira destinado a polimento	6	Mensal

Item	Produto	Descrição mínima sugerida	Quantidade saúde	Frenquencia de fornecimento
	para enceradeira	e acabamento de pisos, confeccionado em fibra sintética, cor branca, diâmetro compatível com a enceradeira utilizada pela Administração.		
10	**Disco preto para enceradeira**	Disco abrasivo para enceradeira, cor preta, indicado para limpeza pesada e remoção de acabamentos/ceras, confeccionado em fibra sintética resistente, diâmetro compatível com a enceradeira utilizada pela Administração.	6	Mensal
11	**Disco verde para enceradeira**	Disco para enceradeira, cor verde, indicado para limpeza pesada/lavagem de pisos, confeccionado em fibra sintética abrasiva, diâmetro compatível com a enceradeira utilizada pela Administração.	12	Mensal
12	**Escova para rejunte**	Escova manual para limpeza de rejuntes, com cerdas firmes e resistentes, cabo anatômico em material plástico resistente, adequada à limpeza de cantos, frestas e rejuntes. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	25	Anual
13	**Escova oval para tanque**	Escova de limpeza formato oval, base confeccionada em material resistente, com cerdas firmes e duráveis, indicada para lavagem de tanques, pisos e superfícies laváveis. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	12	Anual
14	**Escova sanitária**	Escova para limpeza de vaso sanitário, confeccionada em material plástico resistente, com cerdas sintéticas firmes, cabo com comprimento adequado para utilização sanitária, acompanhada de suporte próprio. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	30	Anual
15	**Esponja dupla face amarela/verde**	Esponja para limpeza, dupla face, composta por espuma de poliuretano e fibra sintética abrasiva, nas cores amarela e verde, dimensões mínimas aproximadas de 100 x 70 x 20 mm, indicada para limpeza geral. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	60	Anual
16	**Esponja azul**	Esponja de limpeza com fibra de menor abrasividade, indicada para limpeza de	30	Anual

Item	Produto	Descrição mínima sugerida	Quantidade saúde	Frenquencia de fornecimento
		superfícies delicadas, louças e utensílios, resistente e durável, cor azul, dimensões compatíveis com utilização manual. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.		
17	**Fibra branca para limpeza**	Fibra sintética branca, não abrasiva ou de baixa abrasividade, indicada para limpeza de superfícies delicadas, lavável, resistente e adequada ao uso profissional. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	35	Anual
18	**Fibra verde para limpeza**	Fibra sintética abrasiva, cor verde, destinada à limpeza pesada de superfícies laváveis resistentes, com boa durabilidade e resistência ao uso profissional.	35	Anual
19	**Impermeabilizante 2 em 1**	Produto para impermeabilização e acabamento de pisos laváveis, com função de proteção e acabamento/brilho, adequado ao uso profissional, embalagem de 5 litros, contendo instruções de aplicação e rendimento no rótulo.	12	Mensal
20	**Limpa-tudo**	Limpador líquido multiuso para limpeza geral de superfícies laváveis, com ação desengordurante, pronto para uso ou concentrado, conforme indicação do fabricante, embalagem de 500 ml, devidamente identificada.	42	Mensal
22	**Luva de borracha – amarela**	Luva reutilizável para limpeza, confeccionada em látex natural, borracha nitrílica ou material de desempenho equivalente, impermeável, com superfície antiderrapante, interior confortável e resistência adequada a serviços gerais de limpeza, cor amarela. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	72	Mensal
23	**Luva de borracha – azul ou verde**	Luva reutilizável para limpeza, confeccionada em látex natural, borracha nitrílica ou material equivalente, impermeável, antiderrapante, resistente a atividades de limpeza e higienização, cor azul ou verde. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	72	Mensal
24	**Luva descartável sem pó**	Luva descartável, sem pó, confeccionada em nitrila ou material adequado à finalidade definida pela Administração, ambidestra, não	45	Mensal

Item	Produto	Descrição mínima sugerida	Quantidade saúde	Frenquencia de fornecimento
		estéril, resistente e com boa sensibilidade tátil, caixa com 100 unidades, tamanhos a serem definidos conforme demanda.		
25	**Máscara PFF2/N95**	Respirador/máscara de proteção respiratória, classe PFF2 ou N95, sem válvula, descartável, com eficiência de filtração compatível com a classificação, ajuste adequado ao rosto, com certificações/regularizações legalmente exigíveis para sua comercialização e utilização. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	30	Mensal
26	**Máscara descartável**	Máscara descartável de uso profissional, confeccionada em material não tecido, com no mínimo 3 camadas quando aplicável à finalidade, com elemento filtrante, clipe nasal ajustável e elásticos para fixação, caixa com 50 unidades.	10	Mensal
27	**Óculos de proteção**	Óculos de segurança confeccionado em material resistente, lente transparente, proteção frontal e lateral, com ajuste adequado ao usuário, destinado à proteção contra partículas e respingos, com Certificado de Aprovação – CA válido, quando caracterizado como EPI sujeito à certificação. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	23	Mensal
28	**Pá para lixo**	Pá coletora de lixo confeccionada em plástico resistente ou material equivalente, com cabo, borda adequada ao contato com o piso, lavável e resistente ao uso contínuo. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	18	Anual
29	**Pano branco para limpeza**	Pano para limpeza de superfícies, cor branca, confeccionado em algodão ou tecido de boa absorção, lavável e resistente, dimensões mínimas aproximadas de 40 x 60 cm. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	50	Anual
30	**Pano xadrez**	Pano para limpeza, tipo xadrez, confeccionado em tecido de algodão ou material de absorção equivalente, resistente,	50	Anual

Item	Produto	Descrição mínima sugerida	Quantidade saúde	Frenquencia de fornecimento
		lavável, dimensões mínimas aproximadas de 40 x 60 cm. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.		
31	**Pasta para limpeza**	Pasta de limpeza de uso geral, indicada para remoção de sujeiras e gorduras em superfícies compatíveis, com ação de limpeza sem causar danos quando utilizada conforme orientação do fabricante, embalagem mínima de 500 g, devidamente identificada.	36	Mensal
32	**Pano multiuso em rolo**	Pano multiuso descartável ou semidescartável, tipo perfurado, de alta absorção, resistente quando úmido, acondicionado em rolo, destinado à limpeza geral de superfícies. Definir quantidade mínima de panos ou metragem por rolo antes da cotação. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	10	Anual
33	**Protetor auricular**	Protetor auditivo do tipo plugue, confeccionado em silicone, copolímero ou material adequado, lavável ou descartável conforme especificação, com cordão quando aplicável, nível de atenuação compatível com a atividade, acompanhado de CA válido, quando exigível. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	18	Anual
34	**Removedor de cera**	Removedor líquido de ceras e acabamentos acrílicos, indicado para pisos laváveis, de uso profissional, adequado à remoção de camadas de impermeabilizantes e ceras, embalagem de 5 litros, contendo instruções de diluição/aplicação.	8	Mensal
35	**Rodo 60 cm, com cabo**	Rodo para piso, base com largura mínima de 60 cm, confeccionada em material resistente, com borracha dupla ou sistema de desempenho equivalente, encaixe compatível com cabo utilizado pela Administração. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	18	Anual
36	**Rodo 40 cm, com cabo**	Rodo para piso, base com largura mínima de 40 cm, confeccionada em material resistente, com borracha dupla ou sistema de	18	Anual

Item	Produto	Descrição mínima sugerida	Quantidade saúde	Frenquencia de fornecimento
		desempenho equivalente, encaixe compatível com cabo utilizado pela Administração.		
37	**Rodo para pia**	Rodo pequeno para pia e superfícies, confeccionado em plástico resistente, com borracha flexível, largura aproximada de 15 a 25 cm, lavável e resistente à umidade. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	10	Anual
38	**Sabão em pedra**	Sabão em barra/pedra destinado à limpeza geral, embalagem contendo unidades individualizadas, com peso mínimo de 180 g por unidade. Definir previamente o número de barras por pacote.	6	Mensal
39	**Touca descartável**	Touca descartável sanfonada, confeccionada em TNT ou material não tecido, com elástico em toda a borda, tamanho único, cor branca, gramatura adequada à finalidade, pacote com 100 unidades.	5	Mensal
40	**Vassoura, com cabo**	Base/cabeça de vassoura para limpeza de pisos, confeccionada em material resistente, com cerdas sintéticas firmes e duráveis, encaixe compatível com o cabo utilizado pela Administração, largura mínima aproximada de 25 cm. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	18	Anual
Item	**Produto**	**Especificação mínima sugerida**	**Quantidade**	**Frenquencia de fornecimento**
1	**Balde quadrado grande – azul**	Balde plástico, formato quadrado/retangular, confeccionado em material resistente, lavável e de fácil higienização, com alça para transporte, capacidade mínima de 15 litros, cor azul. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	12	Anual
2	**Balde quadrado grande – vermelho**	Balde plástico, formato quadrado/retangular, confeccionado em material resistente, lavável e de fácil higienização, com alça para transporte, capacidade mínima de 15 litros, cor vermelha. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	12	Anual

Item	Produto	Descrição mínima sugerida	Quantidade saúde	Frenquencia de fornecimento
3	**Balde quadrado pequeno – azul**	Balde plástico, formato quadrado/retangular, resistente, lavável, com alça para transporte, capacidade mínima de 5 litros, cor azul.O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	12	Anual
4	**Balde quadrado pequeno – vermelho**	Balde plástico, formato quadrado/retangular, resistente, lavável, com alça para transporte, capacidade mínima de 5 litros, cor vermelha.O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	24	Anual
5	**Balde redondo médio – preto**	Balde plástico redondo, resistente, lavável, com alça para transporte, capacidade mínima de 10 litros, cor preta.O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	6	Anual
6	**Carrinho auxiliar de limpeza**	Carrinho funcional para serviços de limpeza, confeccionado em material plástico resistente, lavável e de fácil higienização, com rodas giratórias, estrutura destinada ao transporte e organização de produtos e utensílios de limpeza, contendo compartimentos/prateleiras e suporte para saco coletor. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	6	Anual
7	**Carrinho coletor de lixo comum – preto**	Carrinho coletor para transporte de resíduos comuns, confeccionado em material resistente, lavável e impermeável, com rodas, tampa e/ou sistema de fechamento, suporte para saco de lixo e capacidade mínima de 100 litros, na cor preta.	3	Anual
8	**Carrinho coletor de lixo infectante – branco**	Carrinho coletor destinado ao transporte interno de resíduos de serviços de saúde/infectantes, confeccionado em material rígido, resistente, lavável, impermeável, com tampa articulada, rodas e superfícies lisas que facilitem higienização e desinfecção. Cor branca, devidamente identificado para resíduo infectante, atendendo às normas sanitárias aplicáveis. Capacidade mínima de 100 litros. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	3	Anual
9	**Galão leitoso – 1 litro**	Frasco/galão plástico leitoso, confeccionado em material resistente, capacidade de 1 litro,	36	Anual

Item	Produto	Descrição mínima sugerida	Quantidade saúde	Frenquencia de fornecimento
		com tampa rosqueável e sistema de vedação que evite vazamentos, adequado ao acondicionamento de produtos de limpeza compatíveis com o material do recipiente. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.		
10	**MOP completo**	Conjunto MOP para limpeza úmida de pisos, composto por cabo resistente, suporte e refil, com sistema que permita substituição do refil, indicado para limpeza profissional de pisos, confeccionado em materiais resistentes ao uso contínuo.O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	12	Anual
11	**Refil para MOP**	Refil compatível com o MOP utilizado/fornecido à Administração, confeccionado em algodão, microfibra ou material de desempenho equivalente, lavável, com alta capacidade de absorção, adequado à limpeza úmida de pisos.	36	Anual
12	**Rodo mágico**	Rodo com sistema absorvente, estrutura resistente, cabo de altura adequada para utilização em pé, refil em material absorvente e substituível, largura mínima aproximada de 25 cm, destinado à lavagem, secagem e absorção de líquidos em pisos.	12	Anual
13	**Refil para rodo mágico**	Refil absorvente compatível com o rodo mágico utilizado/fornecido à Administração, confeccionado em PVA, espuma de alta absorção ou material de desempenho equivalente, lavável e substituível. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.	24	Anual
14	**Saco amarelo com zíper**	Saco/bolsa para utilização em carrinho funcional de limpeza, confeccionado em material resistente, impermeável ou lavável, cor amarela, com fechamento por zíper, costuras reforçadas e dimensões compatíveis com o carrinho de limpeza fornecido/utilizado pela Administração.	12	Anual
15	**Placa de advertência – piso molhado**	Placa sinalizadora móvel tipo cavalete, confeccionada em plástico resistente, dobrável, de fácil higienização, na cor	4	Anual

Item	Produto	Descrição mínima sugerida	Quantidade saúde	Frenquencia de fornecimento
		amarela, com inscrição e/ou símbolo de advertência "Cuidado – Piso Molhado", com impressão em ambos os lados e altura mínima aproximada de 60 cm. O item deve ser substituido caso apresente desgaste.		

4.3. DA JORNADA DE TRABALHO:

4.3.1. Fica a cargo dos responsáveis por cada setor, indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, a distribuição dos funcionários para o horário que se faça necessário para execução dos serviços e atendimento as necessidades, desde que, respeite a jornada de trabalho estabelecida pelo contrato empregatício, respeitada a produtividade da CONTRATADA e a necessidade da ADMINISTRAÇÃO, devendo obedecer rigorosamente a CLT.

4.4. DA DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS:

4.4.1 A Contratada deverá executar no mínimo uma **faxina geral em todas as edificações, mensalmente**, conforme descrito neste Termo de Referência, que será agendada pela Contratante.

4.4.2. A Contratada deverá executar os serviços de limpeza de modo que garanta boa limpeza, higiene e ambientes em condições salubres para todas as pessoas, observando as melhores práticas e normas e obedecendo as determinações da Contratante.

4.4.3. Em caso de necessidade, por motivo de força maior e ou por realização de eventos, a Secretaria de Saúde poderá determinar dias e horários diferenciados para realização de serviços emergenciais.

OS SERVIÇOS OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO COMPREENDEM ENTRE OUTROS A LIMPEZA DE:

- Halls", corredores, escadarias;
- sanitários;
- coberturas;
- passarelas externas;
- salas e depósitos;
- salas, salões e outras dependências externas;
- vidros;
- portas e janelas metalicas com ou sem vidros;
- paredes, portas e divisórias;
- portas, janelas, divisórias de vidro temperado do tipo blindex;
- Bebedouros, Ventilador, Ar condicionado;
- Equipamentos elétricos, mobília em geral, equipamentos em geral;
- vasos e utensílios em geral.

OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS NA SEGUINTE CONFORMIDADE:

Diariamente

- Todas as portas e janelas metálicas com ou sem vidros, portas e divisórias de vidro temperado do tipo *"blindex"* deverão ser lavadas, enxugadas e desembaçadas;

- As copas, seus utensílios e as áreas externas como estacionamentos, pátios e calçadas deverão ser lavados;
- Retirar todos os lixos depositados nas lixeiras, cestos e outros (descarpack), de cada sala dos prédios, procedendo com o correto descarte dos materiais recolhidos, de acordo com sua classificação (Resolução RDC ANVISA N.º 306 de 2004 e Resolução CONAMA N.º 358 de 2005) e em local definido pela Contratante;
- Verificar e abastecer quando necessário, todos os *dispensadores* de álcool em gel, de álcool 70%, papel toalha, sabonete líquido e também os tapetes sanitizantes;
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar completa dos sanitários, bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos e eletrônicos, dos extintores de incêndio, etc.;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Passar pano úmido com os produtos necessários para correta e total limpeza, higienização e desinfecção dos pisos paviflex, mármore, cerâmica e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Limpar os azulejos e revestimentos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene;
- Limpar divisórias, portas, janelas, barras, batentes e toda área de vidro com produtos adequados;
- Limpar os assentos e encostos das poltronas e cadeiras com os produtos adequados;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária não citados nesse memorial e solicitados pelo departamento competente.

Semanalmente

- Lavagem completa dos sanitários: vasos sanitários, cestos, azulejos, pisos e portas internas com aplicação de cloro, detergente, etc.;
- Remoção de manchas dos estofados e dos pisos paviflex, onde houver necessidade;
- Irrigação e limpeza de vasos e plantas;
- Lavagem dos pisos tipo granilite (inclusive escadas), tipo mosaico e cimentado rústico;
- Executar o enceramento dos pisos;
- Limpeza das portas, vidros, lambris, divisórias, placas e corrimãos;
- Lavagem de cestos nos sanitários, com cloro e sabão;
- Lavagem dos pisos de entrada;

- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados;
- Limpar, com produto adequado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- Retirar o pó e resíduos, adequadamente, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal;
- Lavar pisos, armários, paredes, azulejos, portas e vidros;
- Limpeza de equipamentos elétricos, mobília e móveis em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal não citados nesse memorial e solicitados pelo departamento competente.

Quinzenalmente

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar/remover manchas dos forros, paredes e rodapés;
- Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com os produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
- Limpeza de paredes e ventiladores.
- Limpar e higienizar persianas, cortinas e similiares com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal não citados nesse memorial e solicitados pelo departamento competente.

Mensalmente

- Executar faxina geral que consiste em lavar com agua, sabão e outros produtos necessários para higienização e desinfecção de todos os ambientes e áreas de vidro (face interna e externa) dos respectivos prédios.
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas, difusores, ventiladores e aparelhos de ar condicionado;

Semestralmente

- Tratamento dos pisos paviflex e granilite (caso existente) com produto específico e com pessoa qualificada visando a preservação da vida útil do mesmo, observando instalações elétricas para não ocorrerem danos aos equipamentos da Prefeitura.

Observações: nas áreas de vidro, sempre que necessário, deverá ser aplicado produto antiembaçante de baixa toxicidade.

LOTE 02: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS

Secretarias	Qtde Funcionários (44 horas)
Secretaria de Educação – Escola Martha Ferreira da Cruz	04
Secretaria de Educação – Escola Ermides Barsaglini Gulla	03
Secretaria da Educação – Creche Antônia Cammarosano Barsaglini	02

Secretaria da Educação – Berçário Nilza Fagnani Barsaglini	03
Secretaria da Educação – Cozinha Piloto	01
Centro Integrado de Assistência Social – Arminda e Anino Cammarosano	02
CRAS – Centro de Referencia da Assistência Social	01
Secretaria de Esporte – Ginásio Vida e Luz e Ginásio Osvaldo Francisco Fratuci	03
Secretaria de Esportes – Centro de Apoio ao Turismo – Nova Paulicéia	01
Secretaria de Cultura – Núcleo Cultural e Biblioteca Prof. Eulália Rosália de Arruda Cury	01
CMDCA – Conselho Tutelar	01
Secretaria Administração – Setor de Tributos	01
Secretaria Administração – Paço Municipal	01
Secretaria de Obras, Planej. e Desenv. – Centralizado Municipal	01
Total de funcionários	**25**
Encarregado	**01**
TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS	**26**

Escola Martha Ferreira da Cruz (Equipe Mínima de 04 faxineiras): Necessita-se da contratação de 04 faxineiras para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas da escola, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária de 2 pátios, 10 banheiros, 28 salas, 1 refeitório, corredores, cozinha e quadra coberta. Consiste em varrer, lavar e retirar pó de móveis e eletrodomésticos, limpeza de brinquedos, do Parque da Escola, da Quadra Escolar Coberto, especialmente seu piso, seus banheiros e arquibancadas. Limpeza de carteiras, cadeiras, mesas, lousas, armários, portas, janelas, ventiladores e do próprio jardim. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total de 7000 metros quadrados. Área total a ser limpa: 4275 metros.

Escola Escola Ermides Barsaglini Gulla (Equipe Mínima de 03 faxineiras): Necessita-se da contratação de 03 faxineiras para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas da escola, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária de 2 pátios, 10 banheiros, 28 salas, 1 refeitório, corredores, cozinha e quadra coberta. Consiste em varrer, lavar e retirar pó de móveis e eletrodomésticos, limpeza de brinquedos, do Parque da Escola, da Quadra Escolar Coberta, especialmente seu piso, seus banheiros e arquibancadas. Limpeza de carteiras, cadeiras, mesas, lousas, armários, portas, janelas, ventiladores e do próprio jardim. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total de 7000 metros quadrados. Área total a ser limpa: 4275 metros.

Creche Antônia Cammarosano Barsaglini (Equipe Mínima de 02 faxineiras): Necessita-se da contratação de 02 faxineiras para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas da creche. Limpeza diária de 09 salas de aula, incluindo duas salas de recreação, 01 Sala de Administração, 01 Sala de Informática, 01 Sala de Professores, 01 Refeitório, 01 Lavanderia, 06 banheiros, incluindo dois grandes para utilização das crianças, biblioteca, área externa e parque. Consiste em varrer, lavar e retirar pó de móveis e eletrodomésticos, limpeza de brinquedos, do Parquinho. Limpeza de carteiras, cadeiras, mesas, lousas, armários, portas, janelas, ventiladores e

do próprio jardim. Limpeza do refeitório e seus utensílios, dos livros e computadores, das calçadas, dos portões e brinquedos do parque das crianças e brinquedos em geral. Na creche a utilização de brinquedos é muito intensa, por isso, a limpeza destes, são tão importante para as crianças. Limpeza da lavanderia e lavagem de utensílios de banho e cama. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 3000 metros. Área total a ser limpa: 1350 metros quadrados

Berçário Nilza Fagnani Barsaglini (Equipe Mínima de 03 faxineiras): Necessita-se da contratação de 03 faxineiras para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas da creche. Limpeza diária de 06 salas de aula grande, 01 Sala de Administração, 01 Sala de Professores, 01 Sala geral de funcionários, 02 Cozinhas, 05 banheiros e 02 pátios, 01 Refeitório, 01 Lavanderia, área externa e parque com quiosque e brinquedos. Consiste em varrer, lavar e retirar pó de móveis e eletrodomésticos, limpeza de brinquedos, da área externa, do quiosque e do parque. Limpeza dos berços, carrinhos, cadeirotes, armários, portas, janelas, ventiladores. Limpeza das motocas, dos colchonetes, dos pisos específicos para bebês, atividades estas feitas duas vezes ao dia. Limpeza do refeitório e seus utensílios. Limpeza da Cozinha e dos utensílios. Lavagem de roupa todos os dias, incluindo lençóis, roupas e demais acessórios utilizados no berçário. Por se tratarem de bebês a limpeza deve ser feita a todo o momento e da forma mais rigorosa, pois nesta etapa as moléstias são facilmente transmitidas. A área externa será lavada todos os dias devido à poeira. Os brinquedos serão lavados diariamente para que as crianças brinquem com segurança. Área total 4.000 metros. Área total a ser limpa: 1000 metros quadrados.

Cozinha Piloto (Equipe Mínima de 01 faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas da cozinha, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária de 1 pátio, 02 banheiros, 05 salas, cozinha. Consiste em varrer, lavar e retirar pó de móveis e eletrodomésticos, limpeza de seu piso e seus banheiros. Limpeza de cadeiras, mesas, armários, portas, janelas e ventiladores. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias.

Centro Integrado de Assistência Social "Arminda e Anino Cammarosano" (Equipe Mínima 02 faxineiras): Necessita-se da contratação de 02 faxineiras para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas dos prédios citados, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Também deve ser feita limpeza diária do Centro Integrado de Assistência Social e suas 10 salas, assim como banheiros. Envolve também a limpeza de talheres e utensílios dos locais citados. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total a ser limpa: 1121 metros quadrados.

CRAS – Centro de Referencia da Assistência Social (Equipe Mínima 01 faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária de todos os banheiros, salas, mobília e calçamento externo. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total a ser limpa 2.189,33 metros quadrados.

Ginásio Osvaldo Francisco Fratuci e Ginásio Vida e Luz (Equipe Mínima 03 Faxineiras): Necessita-se da contratação de 03 faxineiras para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e

rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária da quadra, das arquibancadas, dos banheiros e vestiários, da recepção e sala de troféus, da Sala do Secretário da Pasta, dos alambrados que cercam o ginásio, da sala de eventos esportivos, assim como do entorno. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total a ser limpa 3500 metros quadrados.

Centro de Apoio ao Turismo – Nova Paulicéia (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 216,30 metros. Área total a ser limpa 250,30 metros quadrados.

Núcleo Cultural e Biblioteca Prof. Eulália Rosália de Arruda Cury (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária do anfiteatro, da recepção, da sala dos artistas e da Sala da Secretária. Também envolve a limpeza da Sala do Acessa São Paulo, da Biblioteca Municipal, da Sala de Dança, da Sala de Música e da Sala de Cursos. Também envolve a limpeza dos banheiros e equipamentos que compõe o prédio que abriga a Secretaria de Cultura do Município, no qual fica localizado o principal patrimônio histórico-cultural do município. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 4000 metros. Área total a ser limpa 650 metros quadrados.

Conselho Tutelar (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária de todos os banheiros, salas, mobília e calçamento externo. Tais serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total a ser limpa 957,39 metros quadrados.

Setor de Tributos (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária de todos os banheiros, salas, mobília e calçamento externo. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total a ser limpa 861,40 metros quadrados.

Paço Municipal (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros. Tais serviços são realizados de segunda-feira a sexta-feira todos os dias. Área total 775,37 metros. Área total a ser limpa 800 metros quadrados.

Centralizado Municipal (Equipe Mínima 01 Faxineira): Necessita-se da contratação de 01 faxineira para execução dos trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas do prédio citado, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Incluindo limpeza diária das salas, copas, cozinha e banheiros. Tais serviços são realizados de segunda-

feira a sexta-feira todos os dias. Área total 1517,54 metros. Área total a ser limpa 3.861,13 metros quadrados.

4.5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.5.1 - Caberá a cada Secretaria a efetiva fiscalização da prestação dos serviços executados pela empresa vencedora/contratada.

4.5.2 – A contratação refere-se ao fornecimento de mão-de-obra para os serviços de limpeza e asseio diário dos próprios municipais, equipamentos, materiais, **produtos de limpeza e insumos** necessários bem como um veículo para o transporte dos equipamentos e materiais.

4.5.2.1 - O uso e armazenamento dos produtos será de responsabilidade da contratada.

4.5.2.2. A aplicação de produtos, materiais e equipamentos deverão ser de boa qualidade, pois serão avaliados conforme FORMULARIO DE AVALIAÇÃO.

4.5.3 - Os serviços de limpeza dos prédios deverão ser executados diariamente, de acordo com a melhor técnica, e em atenção ao horário de funcionamento dos postos de trabalho, podendo ser de segunda à sexta feira, respeitando-se a jornada máxima de 44 horas semanais.

4.5.4 - Caberá à empresa se atentar a jornada de 44 horas semanais para cada posto de trabalho, e dimensionar a quantidade de funcionários em cada período, de acordo com o fluxo dos serviços e conforme a necessidade definida pela Administração Municipal, de modo a manter plenamente a qualidade da limpeza.

Item	Produto	Especificação mínima sugerida	Quantidade	Frenquencia de fornecimento
1	**Avental de vinil**	Avental impermeável confeccionado em PVC/vinil ou material de desempenho equivalente, resistente, flexível, lavável, com tiras para ajuste no pescoço e cintura, tamanho adulto, comprimento mínimo de 1,00 m, destinado à proteção do usuário durante serviços de limpeza e higienização. O item deverá ser resposto pela a empresa quando apresentar desgaste.	30	Anual
5	**Cloro 1% / produto clorado**	Produto clorado líquido para limpeza e desinfecção, com teor de cloro ativo compatível com concentração de aproximadamente 1%, indicado para superfícies laváveis, acondicionado em embalagem resistente de 5 litros, devidamente rotulado e regularizado perante os órgãos competentes, quando aplicável.	60	Mensal
6	**Desinfetante comum floral**	Desinfetante líquido para uso geral, com ação desinfetante e bactericida, indicado para pisos, paredes, sanitários e superfícies laváveis, fragrância floral, embalagem de 5 litros, devidamente rotulado e regularizado	60	Mensal

Item	Produto	Especificação mínima sugerida	Quantidade	Frenquencia de fornecimento
		perante a ANVISA, quando exigível.		
7	**Detergente concentrado para piso**	Detergente líquido concentrado, indicado para limpeza de pisos e superfícies laváveis, com ação desengordurante, solúvel em água e adequado à diluição, embalagem de 5 litros, contendo no rótulo as instruções de diluição e utilização.	60	Mensal
8	**Escova para rejunte**	Escova manual para limpeza de rejuntes, com cerdas firmes e resistentes, cabo anatômico em material plástico resistente, adequada à limpeza de cantos, frestas e rejuntes. O item deverá ser resposto pela a empresa quando apresentar desgaste.	30	Anual
9	**Escova oval para tanque**	Escova de limpeza formato oval, base confeccionada em material resistente, com cerdas firmes e duráveis, indicada para lavagem de tanques, pisos e superfícies laváveis. O item deverá ser resposto pela a empresa quando apresentar desgaste.	30	Anual
10	**Escova sanitária**	Escova para limpeza de vaso sanitário, confeccionada em material plástico resistente, com cerdas sintéticas firmes, cabo com comprimento adequado para utilização sanitária, acompanhada de suporte próprio. O item deverá ser resposto pela a empresa quando apresentar desgaste.	30	Anual
11	**Esponja dupla face amarela/verde**	Esponja para limpeza, dupla face, composta por espuma de poliuretano e fibra sintética abrasiva, nas cores amarela e verde, dimensões mínimas aproximadas de 100 x 70 x 20 mm, indicada para limpeza geral. O item deverá ser resposto pela a empresa quando apresentar desgaste.	120	Anual
12	**Esponja azul**	Esponja de limpeza com fibra de menor abrasividade, indicada para limpeza de superfícies delicadas, louças e utensílios, resistente e durável, cor azul, dimensões compatíveis com utilização manual. O item deverá ser resposto pela a empresa quando apresentar desgaste.	120	Anual
13	**Fibra branca para limpeza**	Fibra sintética branca, não abrasiva ou de baixa abrasividade, indicada para limpeza de	120	Anual

Item	Produto	Especificação mínima sugerida	Quantidade	Frenquencia de fornecimento
		superfícies delicadas, lavável, resistente e adequada ao uso profissional. O item deverá ser resposto pela a empresa quando apresentar desgaste.		
14	**Fibra verde para limpeza**	Fibra sintética abrasiva, cor verde, destinada à limpeza pesada de superfícies laváveis resistentes, com boa durabilidade e resistência ao uso profissional. O item deverá ser resposto pela a empresa quando apresentar desgaste.	120	Anual
15	**Impermeabilizante 2 em 1**	Produto para impermeabilização e acabamento de pisos laváveis, com função de proteção e acabamento/brilho, adequado ao uso profissional, embalagem de 5 litros, contendo instruções de aplicação e rendimento no rótulo.	40	Mensal
16	**Limpa-tudo**	Limpador líquido multiuso para limpeza geral de superfícies laváveis, com ação desengordurante, pronto para uso ou concentrado, conforme indicação do fabricante, embalagem de 500 ml, devidamente identificada.	56	Mensal
18	**Luva de borracha – amarela**	Luva reutilizável para limpeza, confeccionada em látex natural, borracha nitrílica ou material de desempenho equivalente, impermeável, com superfície antiderrapante, interior confortável e resistência adequada a serviços gerais de limpeza, cor amarela. Tamanhos a serem definidos na autorização de fornecimento. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	100	Mensal
19	**Luva de borracha – azul ou verde**	Luva reutilizável para limpeza, confeccionada em látex natural, borracha nitrílica ou material equivalente, impermeável, antiderrapante, resistente a atividades de limpeza e higienização, cor azul ou verde. Tamanhos a serem definidos na autorização de fornecimento. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	100	Mensal
21	**Óculos de proteção**	Óculos de segurança confeccionado em material resistente, lente transparente, proteção frontal e lateral, com ajuste	35	Anual

Item	Produto	Especificação mínima sugerida	Quantidade	Frenquencia de fornecimento
		adequado ao usuário, destinado à proteção contra partículas e respingos, com Certificado de Aprovação – CA válido, quando caracterizado como EPI sujeito à certificação.		
22	**Pá para lixo**	Pá coletora de lixo confeccionada em plástico resistente ou material equivalente, com cabo, borda adequada ao contato com o piso, lavável e resistente ao uso contínuo. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	30	Anual
23	**Pano branco para limpeza**	Pano para limpeza de superfícies, cor branca, confeccionado em algodão ou tecido de boa absorção, lavável e resistente, dimensões mínimas aproximadas de 40 x 60 cm. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	200	Anual
24	**Pano xadrez**	Pano para limpeza, tipo xadrez, confeccionado em tecido de algodão ou material de absorção equivalente, resistente, lavável, dimensões mínimas aproximadas de 40 x 60 cm. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	200	Anual
25	**Pasta para limpeza**	Pasta de limpeza de uso geral, indicada para remoção de sujeiras e gorduras em superfícies compatíveis, com ação de limpeza sem causar danos quando utilizada conforme orientação do fabricante, embalagem mínima de 500 g, devidamente identificada.	60	Mensal
26	**Protetor auricular**	Protetor auditivo do tipo plugue, confeccionado em silicone, copolímero ou material adequado, lavável ou descartável conforme especificação, com cordão quando aplicável, nível de atenuação compatível com a atividade, acompanhado de CA válido, quando exigível. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	30	Mensal
27	**Removedor de cera**	Removedor líquido de ceras e acabamentos acrílicos, indicado para pisos laváveis, de uso profissional, adequado à remoção de camadas de impermeabilizantes e ceras,	25	Mensal

Item	Produto	Especificação mínima sugerida	Quantidade	Frenquencia de fornecimento
		embalagem de 5 litros, contendo instruções de diluição/aplicação.		
28	**Rodo 60 cm, com cabo**	Rodo para piso, base com largura mínima de 60 cm, confeccionada em material resistente, com borracha dupla ou sistema de desempenho equivalente. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	30	Anual
29	**Rodo 40 cm, com cabo**	Rodo para piso, base com largura mínima de 40 cm, confeccionada em material resistente, com borracha dupla ou sistema de desempenho equivalente. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	30	Anual
30	**Rodo para pia**	Rodo pequeno para pia e superfícies, confeccionado em plástico resistente, com borracha flexível, largura aproximada de 15 a 25 cm, lavável e resistente à umidade. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	30	Anual
31	**Sabão em pedra**	Sabão em barra/pedra destinado à limpeza geral, embalagem contendo unidades individualizadas, com peso mínimo de 180 g por unidade, 5 unidades por pacote.	28	Mensal
32	**Vassoura, com cabo**	Vassoura, parte inferior, composta por cepa/base resistente com cerdas sintéticas, próprias para serviços de limpeza e varrição, com cerdas firmes, uniformemente distribuídas e fixadas de modo a evitar desprendimento durante o uso. Apresentar boa resistência e durabilidade para uso contínuo. Produto novo, de primeira qualidade, sem rachaduras, deformações ou outros defeitos que prejudiquem sua utilização. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	62	Anual
Item	Produto	Especificação mínima sugerida	Quantidade	Frenquencia de fornecimento
2	**Balde quadrado grande – azul**	Balde plástico, formato quadrado/retangular, confeccionado em material resistente, lavável e de fácil higienização, com alça para transporte, capacidade mínima de 15 litros, cor azul. O item deverá ser substituido caso	28	Anual

Item	Produto	Especificação mínima sugerida	Quantidade	Frenquencia de fornecimento
		apresente desgaste.		
3	**Balde quadrado grande – vermelho**	Balde plástico, formato quadrado/retangular, confeccionado em material resistente, lavável e de fácil higienização, com alça para transporte, capacidade mínima de 15 litros, cor vermelha. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	28	Anual
4	**Balde quadrado pequeno – azul**	Balde plástico, formato quadrado/retangular, resistente, lavável, com alça para transporte, capacidade mínima de 5 litros, cor azul.	28	Anual
5	**Balde quadrado pequeno – vermelho**	Balde plástico, formato quadrado/retangular, resistente, lavável, com alça para transporte, capacidade mínima de 5 litros, cor vermelha.	28	Anual
6	**Balde redondo médio – preto**	Balde plástico redondo, resistente, lavável, com alça para transporte, capacidade mínima de 10 litros, cor preta.	28	Anual
7	**Carrinho auxiliar de limpeza**	Carrinho funcional para serviços de limpeza, confeccionado em material plástico resistente, lavável e de fácil higienização, com rodas giratórias, estrutura destinada ao transporte e organização de produtos e utensílios de limpeza, contendo compartimentos/prateleiras e suporte para saco coletor. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	8	Anual
8	**Carrinho coletor de lixo comum – preto**	Carrinho coletor para transporte de resíduos comuns, confeccionado em material resistente, lavável e impermeável, com rodas, tampa e/ou sistema de fechamento, suporte para saco de lixo e capacidade mínima de 100 litros, na cor preta. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	8	Anual
9	**Galão leitoso – 1 litro**	Frasco/galão plástico leitoso, confeccionado em material resistente, capacidade de 1 litro, com tampa rosqueável e sistema de vedação que evite vazamentos, adequado ao acondicionamento de produtos de limpeza compatíveis com o material do recipiente.	50	Anual
10	**Saco amarelo com zíper**	Saco/bolsa para utilização em carrinho funcional de limpeza, confeccionado em material resistente, impermeável ou lavável, cor amarela, com fechamento por zíper,	28	Anual

Item	Produto	Especificação mínima sugerida	Quantidade	Frenquencia de fornecimento
		costuras reforçadas e dimensões compatíveis com o carrinho de limpeza fornecido/utilizado pela Administração. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.		
11	**Placa de advertência – piso molhado**	Placa sinalizadora móvel tipo cavalete, confeccionada em plástico resistente, dobrável, de fácil higienização, na cor amarela, com inscrição e/ou símbolo de advertência "Cuidado – Piso Molhado", com impressão em ambos os lados e altura mínima aproximada de 60 cm. O item deverá ser substituido caso apresente desgaste.	20	Anual

4.6. DA JORNADA DE TRABALHO:

4.6.1. Fica a cargo dos responsáveis por cada setor, indicados pela Administração, a distribuição dos funcionários para o horário que se faça necessário para execução dos serviços e atendimento as necessidades, desde que, respeite a jornada de trabalho estabelecida pelo contrato empregatício, respeitada a produtividade da CONTRATADA e a necessidade da ADMINISTRAÇÃO, devendo obedecer rigorosamente a CLT.

4.6.2. O piso salarial deverá obedecer ao acordo coletivo do Sindicato indicado na categoria. E por se tratar de manuseio de produtos e resíduos, inclusive com limpeza de banheiros, o adicional de insalubridade equivalente à função, que no caso, normalmente é de 40% do salário mínimo para os empregados que atuarem nos serviços do Lote 1 e, 20% para os empregados que atuarem nos serviços do Lote 2, quando assim ficar convencionado ou qualquer outro índice, comprovado com a juntada do Acordo Coletivo respectivo.

4.7. OS SERVIÇOS OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO COMPREENDEM ENTRE OUTROS A LIMPEZA DE:

- Halls", corredores, escadarias;
- vidros;
- sanitários;
- coberturas;
- passarelas externas;
- salas e depósitos;
- gabinetes, salas, salões e outras dependências externas.
- quadras e arquibancadas;
- carteiras e cadeiras;
- Equipamentos elétricos e mobília em geral, equipamentos em geral, brinquedos, bebedouros, vasos e utensílios em geral;
- Paredes, portas, ventiladores.

4.8 - OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS NA SEGUINTE CONFORMIDADE:

Diariamente

- Varrição de todas as áreas em comum, inclusive escadas;
- Passagem de aspirador de pó nas áreas onde houver necessidade;
- Lavagem dos lavatórios e peças sanitárias dos banheiros com aplicação de cloro e detergente;
- Passagem de enceradeira nos piso encerados paviflex conforme necessidade;
- Remoção de pó dos móveis, balcões, telefones, quadros, espelhos;
- Recolhimento do lixo e limpeza de recipientes;
- Limpeza e conservação das caixas de areia;
- Higienização dos bebedouros com aplicação de cloro;
- Limpeza e higienização das carteiras das escolas;
- Limpeza das áreas externas e adjacências com produtos desengordurante e outros apropriados para perfeito asseio do local;
- Passar pano úmido com produtos adequados para os pisos, paviflex, cerâmico e emborrachado;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Limpar telefones com flanelas e produtos adequados;
- Limpar portões, toldos, grades e vitrais.
- Limpeza das quadras e arquibancadas
- Limpeza de berços, lençóis e brinquedos nas creches e berçários.
- Limpeza de equipamento de uso contínuo dos referidos próprios públicos.
- Limpeza de equipamentos e utensílios da prefeitura municipal de Gavião Peixoto utilizados por munícipes nas respectivas repartições públicas.

Semanalmente

- Lavagem completa dos sanitários: vasos sanitários, cestos, azulejos, pisos e portas internas com aplicação de cloro, detergente, etc.;
- Remoção de manchas dos estofados e dos pisos paviflex, onde houver necessidade;
- Irrigação e limpeza de vasos e plantas;
- Lavagem completa dos sanitários, inclusive dos azulejos, pisos e portas internas, com aplicação de cloro e sabão em pó;
- Lavagem dos pisos tipo granilite (inclusive escadas), tipo mosaico e cimentado rústico;
- Executar o enceramento dos pisos;
- Limpeza das portas, vidros, lambris, divisórias, placas e corrimãos;
- Irrigação e limpeza dos vasos e plantas (duas vezes por semana);
- Lavagem de cestos nos sanitários, com cloro e sabão;
- Lavagem dos pisos de entrada;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados;
- Limpar, com produto adequado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- Retirar o pó e resíduos, adequadamente, dos quadros em geral
- Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal;
- Lavar pisos, armários, paredes, azulejos, portas e vidros.
- Limpeza de equipamentos elétricos, mobília e móveis em geral.

Quinzenalmente

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar e polir todos os metais;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético.
- Limpeza de paredes e ventiladores.

Mensalmente

- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Semestralmente

- Tratamento dos pisos paviflex e granilite com produto específico e com pessoa qualificada visando a preservação da vida útil do mesmo, observando instalações elétricas para não ocorrerem danos aos equipamentos da Prefeitura.

4.9 - DIRETRIZES BÁSICAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

4.9.1- Geral

- Estas Diretrizes Básicas destinam-se a instruir a empresa vencedora da licitação para prestação de serviços objeto do presente Edital, em aspectos relacionados a procedimentos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.
    - A empresa vencedora deve obedecer, na execução do contrato, às determinações da Consolidação das Leis do Trabalho e Portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho e a respectiva Convenção Coletiva das categorias.
- A par das medidas de proteção especificadas nas Normas Regulamentadoras deverá a empresa vencedora adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias a minimizar as probabilidades de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedade ou bens, da empresa vencedora, da Prefeitura ou de terceiros.
- Estas Diretrizes Básicas fazem parte integrante do contrato.

4.9.2- Programa e Fiscalização

- O programa de Segurança do Trabalho da empresa vencedora poderá ser solicitado pela FISCALIZAÇÃO, para análise e eventuais recomendações de aperfeiçoamentos.
- As recomendações da FISCALIZAÇÃO serão comunicadas pela Prefeitura devendo ser prontamente acatadas e implementadas sob inteira responsabilidade e ônus da empresa vencedora.
- No caso de recomendações decorrentes das fiscalizações não serem acatadas pela empresa vencedora e as irregularidades apontadas não serem sanadas nos prazos concedidos, os trabalhos poderão ser suspensos pela Prefeitura, não eximindo a empresa vencedora das obrigações e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes aos prazos e multas.

4.9.3- Sistemas de Proteção e Obrigações dos Envolvidos com o Trabalho

- A empresa vencedora deverá prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início das atividades, apresentar por escrito à Prefeitura, os EPI's e/ou EPC's, com **CA** (Certificado de Aprovação dos EPI's), que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.
- Igualmente caberá a empresa vencedora a observância das referidas normas e legislação no

que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas a segurança e higiene do trabalho.

- A Prefeitura se reserva o direito de fazer outras exigências à empresa vencedora com respeito a Segurança do Trabalho inclusive considerando eventuais alterações contratuais, sempre que julgue necessário para proteção de pessoas, propriedade ou bens.

5. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

5. 1. A prestação dos serviços dos LOTES I e II, atenderá ao que segue:

5.1.1. Os serviços serão prestados de acordo com os horários de funcionamento e as necessidades de cada unidade, observada a jornada de trabalho prevista na legislação trabalhista e no instrumento coletivo aplicável, conforme as seguintes condições:

a) Para os postos de trabalho das **Unidades de Saúde, exceto o Pronto-Socorro**, e dos **demais Próprios Municipais**, os serviços serão executados **de segunda-feira a sábado, quando necessário**, respeitada a jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, cabendo à CONTRATADA organizar e distribuir a jornada de seus empregados de forma a assegurar a cobertura dos horários estabelecidos pela Administração, sem extrapolação dos limites legais e convencionais;

b) No **Pronto-Socorro**, considerando o seu funcionamento **ininterrupto durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados**, os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser prestados de forma contínua, mediante adoção da **jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso – escala 12x36**, observadas a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;

c) A CONTRATADA será responsável pela elaboração e administração das escalas de trabalho, inclusive pela realização das substituições necessárias para cobertura de **folgas, férias, afastamentos, faltas e demais ausências**, sem interrupção dos serviços e sem transferência de custos adicionais à Administração, observadas as condições previstas na planilha de formação de preços;

d) A definição dos horários de funcionamento, dos períodos que deverão permanecer cobertos e das necessidades de cada unidade competirá à Administração, enquanto a **gestão, distribuição e organização da jornada dos empregados caberá exclusivamente à CONTRATADA**, respeitados os quantitativos mínimos de postos previstos neste Termo de Referência;

e) Eventual necessidade de prestação dos serviços aos **sábados**, nos postos submetidos à jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, deverá ocorrer **dentro da jornada semanal contratada**, mediante organização prévia da escala pela CONTRATADA, não caracterizando, por si só, serviço extraordinário ou direito a pagamento adicional pela Administração.

5.1.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a substituir de imediato as eventuais faltas dos seus empregados ligados à execução contratual, objetivando garantir que não haja descontinuidade na prestação dos serviços, **sob pena de incorrer nas sanções contratuais e legais previstas**;

5.1.3. O horário de prestação dos serviços será de acordo com a função desempenhada, cabendo ao **CONTRATANTE** definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho. Eventualmente, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA** a alteração do horário de trabalho de determinado Posto de Serviço para atender a necessidades extraordinárias. Neste caso, serão utilizados os sistemas de banco de horas e de folgas para compensar o horário diferenciado, sem ultrapassar a jornada legal e sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

5.1.5. A **CONTRATADA** deverá manter registro e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, permitindo acesso aos respectivos dados, pela fiscalização do **CONTRATANTE**;

5.1.6. O **CONTRATANTE** informará à **CONTRATADA** a demanda diária, bem como os tipos de serviços a serem executados durante a vigência do contrato.
5.1.7. Os serviços objeto deste contrato serão executados por profissionais que possuam capacitação técnica compatível com as atividades que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar os mesmos quanto às suas obrigações e afazeres.
5.1.8. Os serviços devem ser executados em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção às pessoas, aos bens e ao meio ambiente, pertinentes à atividade.
5.1.9. A CONTRATADA, bem como seus prepostos, fica obrigados a manter o sigilo de quaisquer dados e informações a que tiver acesso, inclusive após o termo de vigência do contrato.
5.1.10. O recebimento provisório dos serviços contratados, quando couber, ficará sob a responsabilidade de representantes do **CONTRATANTE;**
5.1.11. Em caso de recusa do CONTRATANTE, no todo ou em parte, fica a **CONTRATADA** obrigada a refazer/ajustar o(s) serviço(s) imediatamente, a fim de evitar a descontinuidade da execução contratual.
5.1.12. O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado depois de adotados, pelo **CONTRATANTE,** todos os procedimentos cabíveis da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.1.13. Esgotado o prazo total para a conclusão do recebimento definitivo sem qualquer manifestação do C**ONTRATANTE,** considerar-se-á definitivamente aceito o objeto contratual, para fins de habilitação para pagamento.
5.1.14. O aceite ou aprovação do objeto pelo **CONTRATANTE n**ão exclui a responsabilidade administrativa e civil do **CONTRATADO** por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao **CONTRATANTE,** inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
5.1.15. **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
5.1.16. **Garantia da Contratação**: Haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, que será disciplina no edital de licitação e no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6.7. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto, contudo deverá efetuar a fiscalização da equipe de trabalho sempre que necessário a fim de manter o nível de excelência dos serviços.
6.7.1. Ainda, quando houver necessidade, em caso de convocação realizada pela Administração, para reunião acerca de obrigações contratuais, fiscalização, plano de execução dos serviços, entre outros, o preposto deve se apresentar no local de execução dos serviços.
6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização
6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica e Administrativa
6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.10.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
6.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.10.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
6.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
6.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
6.10.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
6.10.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
6.10.8. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
6.10.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
a) No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
6.10.9.a.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.10.9.a.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
6.10.9.a.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
6.10.9.a.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
6.10.9.a.2. entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes pela internet:
6.10.9.a.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
6.10.9.a.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
6.10.9.a.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
6.10.9.a.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
6.10.9.a.2.5. extrato da conta do INSS e do FGTS de todos os empregados;
6.10.9.a.2.6. cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
6.10.9.a.2.7. cópia dos contracheques dos empregados relativos do mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
6.10.9.a.2.8. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
6.10.9.a.2.9. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
6.10.9.a.2.10. registro de ponto.
6.10.9.a.3. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
6.10.9.a.4. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
6.10.9.a.5. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
6.10.9.a.6. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
6.10.9.a.7. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
b) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.10.9.a.1 acima deverão ser apresentados.
c) A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.10.9.a.2 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
d) A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
e) O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

f) Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
g) Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
h) Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
i) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
j) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
k) A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
l) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
m) Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
n) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
o) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
p) O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
q) A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
r) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
s) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

GESTOR DO CONTRATO

6.10.11. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, bem como planilhas, termo de formalização e/ou de referência e demais itens contemplando detalhamento dos itens contratados, com registro da equação econômico-financeira do contrato, quando necessário;

6.10.12. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, ao Agente de Contratação e ao Prefeito Municipal, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
6.10.13. Prover ao Prefeito Municipal os documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do Fiscal de Contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
6.10.14. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e demais alterações, a serem decididos pelo Prefeito Municipal;
6.10.15. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado, elaborando o Termo de Recebimento Definitivo;
6.10.16. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
6.10.17. Manifestar-se sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
6.10.18. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
6.10.19. Propor a Prefeito, a aplicação de sanções previstas em lei, bem como a pena de advertência prevista no Art. 156, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no Art. 144 da Lei Federal nº. 14.133/2021;
6.10.20. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal de Contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao Fiscal de Contrato para regularização, quando for o caso;
6.10.21. Incluir e/ou conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de Fiscal de Contrato, e encaminhar ao setor responsável;
6.10.22. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
6.10.23. Efetuar eventual digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber;
6.10.24. Realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
6.10.25. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Considerando a natureza **contínua** dos serviços, o recebimento e a medição serão realizados **mensalmente**, com base nos serviços efetivamente executados no período, observados os postos de

trabalho, as obrigações contratuais, os níveis de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e os registros da fiscalização.

7.2. Ao final de cada período mensal, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a documentação necessária à medição, **relatório mensal de execução dos serviços**, contendo, no mínimo, a identificação dos postos de trabalho, a relação dos empregados alocados, os registros de frequência, as substituições eventualmente realizadas, as ocorrências verificadas durante o período e demais informações necessárias à comprovação da regular execução contratual.

7.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação da execução dos serviços no período correspondente, inclusive quanto ao cumprimento das especificações, quantitativos, postos de trabalho, fornecimento de materiais, equipamentos e insumos e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

7.4. Constatadas falhas, irregularidades ou execução em desacordo com as condições estabelecidas, a CONTRATADA será notificada para promover a correção, complementação ou regularização no prazo estabelecido pela fiscalização, observado, quando a natureza da ocorrência exigir providência imediata, o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sem prejuízo das glosas e sanções eventualmente cabíveis.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise da documentação apresentada pela CONTRATADA e a verificação da conformidade dos serviços executados no período, mediante ateste do responsável competente, constituindo condição para o prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.6. Para fins de recebimento definitivo, a Administração poderá considerar os resultados obtidos mediante a aplicação **Formulário de Avaliação ou instrumento equivalente previsto neste Termo de Referência**, quando aplicável, observados os critérios objetivos estabelecidos para aferição da qualidade dos serviços.

7.7. Os serviços executados em desconformidade com as condições contratadas poderão ser objeto de **glosa proporcional**, desde que a redução corresponda à obrigação efetivamente descumprida e esteja devidamente fundamentada pela fiscalização, sem prejuízo da determinação de correção das irregularidades e da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no **art. 143 da Lei nº 14.133/2021**, devendo a CONTRATADA emitir documento fiscal relativamente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento, sem prejuízo da posterior apuração da parcela controvertida.

7.9. O prazo destinado à correção, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução dos serviços, bem como ao saneamento de irregularidades na nota fiscal, no relatório de medição ou em outro documento necessário à liquidação da despesa, **não será computado no prazo estabelecido para o recebimento definitivo e para o pagamento**, enquanto permanecer pendente providência imputável à CONTRATADA.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, nem afastará sua responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária, fiscal ou profissional decorrente da execução contratual.

7.11. A emissão da Nota Fiscal deverá ocorrer após a conclusão da medição mensal e, quando assim estabelecido pela Administração, após a autorização do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, devendo corresponder ao valor dos serviços efetivamente reconhecidos como executados no respectivo período.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

7.15. Os pagamentos serão efetuados **mensalmente**, após a efetiva execução dos serviços prestados e mediante apresentação da respectiva nota fiscal que deverá ser ratificada e aprovada por servidor designado juntamente da comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados **(INSS, FGTS e ISSQN)** e todos os demais documentos elencados no item 6.10.9**.** Cumprida essas formalidades a Tesouraria Municipal efetuará o **pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis da apresentação da respectiva nota fiscal.**

7.16. Deve-se observar que para efetivar o pagamento a empresa Contratada deverá apresentar **relatório** com o quantitativo de horas realizadas, os dias, horários e nome do profissional que efetuou o serviço**.**

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, incidentes e proporcionais aos dias de atraso.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

8.13. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no edital de licitação.

8.14. Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.14.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de **01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem que a licitante executou ou executa **serviços de natureza compatível com o objeto da contratação**, especialmente serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra.

8.14.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, **não será exigida identidade absoluta entre os serviços anteriormente executados e o objeto desta contratação**, sendo suficiente a demonstração de experiência em serviços similares e compatíveis em características com aqueles ora licitados.
8.14.3. Será admitida a apresentação de **mais de um atestado de capacidade técnica**, inclusive emitidos por pessoas jurídicas distintas, para fins de comprovação da experiência da licitante.
8.14.4. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação da pessoa jurídica emitente, da licitante, do objeto executado e dos elementos necessários à aferição da compatibilidade dos serviços prestados com o objeto da presente contratação.
8.14.5. Quando as informações constantes dos atestados forem insuficientes para aferir a capacidade técnica da licitante, a Administração poderá promover **diligência**, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive mediante solicitação de contratos, notas fiscais, ordens de serviço, declarações ou outros documentos idôneos destinados exclusivamente à complementação e comprovação das informações constantes dos documentos apresentados.
8.14.6. Os documentos apresentados em sede de diligência não poderão ser utilizados para comprovar condição inexistente na data de abertura do certame, destinando-se exclusivamente à comprovação ou esclarecimento de condição preexistente.
8.14.7. A Administração poderá realizar diligência junto à pessoa jurídica emitente do atestado para confirmar sua autenticidade e a efetiva execução dos serviços nele declarados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;
9.2. Será considerada vencedora a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
O preço estimado global desta aquisição/contratação é de **R$ 3.193.764,52 (TRÊS MILHÕES, CENTO E NOVENTA E TRÊS MIL, SETECENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS).**

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta de preços deve ser elaborada considerando as seguintes determinações:
10.1.1. O licitante deverá indicar o sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações –CBO.
10.1.2. Caso a licitante esteja vinculada obrigatoriamente a outra CCT, que não as SUPRAMENCIONADAS, no Estado de SÃO PAULO, deverão preencher a Planilha de Custos e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT a que estiver vinculada e encaminhar cópias destas no ato da apuração da proposta.
10.1.3. Qualquer reajuste de salário ou aumento de qualquer outro insumo a ser pleiteado durante o prazo de vigência do contrato deverá estar em consonância com a CCT aceita na licitação, e/ou com a legislação pertinente, inclusive para fins de repactuação e revisão de preços;
10.1.4. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de

encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

10.1.5. Para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços, deverá ser considerado que o Município de Gavião Peixoto/SP **não dispõe de sistema de transporte público coletivo municipal**. Dessa forma, **não deverá ser presumida a incidência de vale-transporte para deslocamentos exclusivamente realizados dentro do Município**, cabendo à licitante dimensionar os respectivos custos de acordo com a realidade de sua mão de obra e com os meios de deslocamento efetivamente aplicáveis.

10.1.5.1. Caso, para a execução contratual, a contratada utilize empregados que façam jus ao vale-transporte em razão da utilização efetiva de transporte coletivo público intermunicipal ou de outro serviço abrangido pela legislação aplicável, os respectivos custos deverão ser considerados pela licitante em sua proposta, observadas as disposições da Legislação Aplicável e **da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável**.

10.1.5.2. A Administração não estabelecerá tarifa fictícia ou correspondente a sistema de transporte inexistente no Município, devendo eventual custo com vale-transporte estar devidamente fundamentado na situação efetivamente aplicável à execução dos serviços.

10.1.6. Em todo caso, deverá ser garantido, no mínimo, o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

10.1.7. No preço proposto e ofertado, considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado, bem como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nos termos de ajustamento de conduta; na Convenção Coletiva (tributos; seguro de vida; Planos de Saúde e Odontológico; Vale-Alimentação; encargos sociais); e demais itens exigidos em Convenção Coletiva e na Consolidação das Leis do trabalho - CLT vigentes na data da entrega da proposta.

10.1.8. Os licitantes não estão obrigados a utilizar a Convenção Coletiva mencionada neste Termo de Referência, contudo devem cumprir, durante toda a execução do objeto a ser contratado, os termos do acordo, dissídio ou convenção coletiva adotado na proposta de preços apresentada no certame.

10.1.9. **Na proposta deverá constar a razão social da empresa, nº do CNPJ, endereço completo, telefone, fax, e-mail, nome completo, cargo e assinatura do representante legal da empresa, devendo ainda informar os dados da conta bancária: número, código do banco e da agência, onde serão depositados os pagamentos;**

10.1.10. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foi utilizada a Convenção Coletiva do SIND DAS EMPRESAS DE A E CONSERV NO EST DE SAO PAULO, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SP003752/2026, no cálculo do valor estimado pelo município.

10.1.11. A proposta de preços deve conter cópia da convenção coletiva sindical do sindicato a qual o licitante declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

10.1.12. INSALUBRIDADE

10.1.12.1. Conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente, os empregados que exercerem a função de Agente de Limpeza e prestarem serviços em hospitais, postos de saúde, ambulatórios médicos, clínicas médicas e clínicas odontológicas que realizem cirurgias de micro e pequeno porte, excetuadas as áreas administrativas, farão jus ao adicional de insalubridade em grau médio, correspondente a 20% (vinte por cento) do salário-mínimo federal ou aquele que constar em seu acordo, dissídio ou convenção coletiva adotado na proposta de preços apresentada no certame, observadas as condições e demais disposições previstas no instrumento coletivo aplicável.

11. DOS ACRÉSCIMOS CONTRATUAIS

11.1. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei Federal nº14.133/2021, não sendo possível transfigurar o objeto da contratação.

11.2. Na ausência de preços unitários estabelecidos no contrato cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Nas alterações contratuais para supressão, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

11.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

11.5. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2026, codificada sob nº:

08.002.08.244.0026.2033.3.3.90.39.00 / 01.510.0000.0000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL (240);
04.005.12.361.0014.2016.3.3.90.39.00 / 01.220.0000.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL (98);
04.004.12.361.0014.2015.3.3.90.39.00 / 01.220.0000.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL (89);
06.001.27.812.0024.2031.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL - CULTURA (218);
07.001.13.392.0025.2032.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL - ESPORTE (227);
04.003.12.365.0013.2014.3.3.90.39.00 / 01.210.0000.0000 - EDUCACAO INFANTIL (79);
04.002.12.365.0013.2013.3.3.90.39.00 / 01.210.0000.0000 - EDUCACAO INFANTIL (70);
02.002.08.243.0004.2004.3.3.90.39.00 / 01.510.0000.0000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL (12);
03.001.04.122.0007.2007.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL (28);
11.003.15.451.0038.2047.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL (308);
05.013.10.122.0023.2028.3.3.90.39.00 / 01.310.0000.0000 - SAUDE - GERAL (336 - 01.310);
05.013.10.122.0023.2028.3.3.90.39.00 / 05.310.0000.0000 - SAUDE - GERAL (336 - 05.310);
05.013.10.122.0023.2028.3.3.90.39.00 / 02.310.0000.0000 - SAUDE - GERAL (336 - 02.310);
04.007.12.306.0018.2020.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL (115).

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Será designada como Gestor do CONTRATO, o Sr Juliano dos Santos Barone, portador do CPF n.º. 445.372.758-55

Será designada como Fiscal do CONTRATO, a Sra. Roseneia Braz de Souza, portadora do CPF nº 225.519.748-01
Será designada como Fiscal do CONTRATO, o Sr. Valcir Ferreira, portador do CPF n.º 075.254.498-56

14. VIGÊNCIA, PREÇO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO:

14.1. O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual e podendo ser prorrogado, caso haja interesse da administração e consenso das partes nos termos dos Art. 106 e 107, da Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores.
14.2. Os preços serão fixos e irreajustáveis no período de 12 (doze) meses.
a) Em atendimento nas normas regedoras de licitações e contratos, tem-se que a data base para a repactuação dos custos de mão de obra com dedicação exclusiva está vinculada à Convenção Coletiva de Trabalho - CCT referente aos postos licitados, devendo, todavia, ser mantidos, nos mesmos moldes, todos os benefícios constantes do contrato originário, inclusive o que diz respeito à repactuação salarial; auxílio alimentação e auxílio-saúde, não sendo permitida a redução dos valores anteriormente pactuados.
b) Matérias não trabalhista; de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado; ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários constantes da Convenção Coletiva não vinculam o município de Gavião Peixoto.
c) A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta esse instituto.
c.1) A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.
c.2) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
d) O reajuste em sentido estrito se aplica à atualização de valores dos materiais cujos preços foram cotados diretamente no mercado, tomando por base o índice do INPC
e) Dessa forma, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato dar-se-á através dos custos advindos da Convenção Coletiva de Trabalho e tabelas de preços referenciais oficiais.
f) Com relação à revisão contratual, prevista no art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrerá, mediante acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou ainda em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato da forma pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento contratual.

Gavião Peixoto, na data da assinatura eletrônica

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência	
Nome: Mario Francisco de Castro	
CPF:-417.769.008-20 **Chefe de Gabinete** **Departamento de Saude**	

ANEXO A - DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A avaliação dos serviços descritos neste Termo de Referencia se dará por meio da análise dos seguintes aspectos:

a) Eficiência e qualidade (técnicas de limpeza e resultado dos serviços executados);
b) Conduta profissional dos colaboradores;
c) Qualidade dos produtos utilizados;
d) Equipamentos utilizados.

2. Caberá à Contratante designar servidor responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando os critérios acima e os abaixo descritos:

- 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, papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel, álcool 70%, sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel, álcool 70%;
- 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 limpo e seco;
- Verificação com relação ao tempo de atendimento dos chamados;
- Verificação da eficiência e da qualidade dos serviços realizados;
- Avaliação dos aspectos pessoais (uniforme, higiene pessoal, conduta, educação etc);
- Avaliação do atendimento da equipe.

3. A avaliação da qualidade dos serviços deverá ser efetuada diariamente pelo servidor público municipal designado como responsável pela supervisão e avaliação dos serviços descritos neste Termo de Referencia.
4. Semanalmente, o servidor público responsável preencherá formulário específico para controle das observações e ocorrências denominado **"FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS",** de forma que tenha informações para fundamentar o relatório mensal da avaliação que servirá 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 formulários semanais.
11.5. No formulário semanal, o servidor responsável deverá atribuir os conceitos "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim" equivalentes respectivamente às pontuações 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

ÓTIMO (100) - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira e sujidade nos ambientes internos e externos;
- Salas, banheiros, vidros, corredores, corredores e demais ambientes limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos identificados quanto à classificação, limpos, com embalagens adequadas e descartados adequadamente;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados, identificados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados, com boa qualidade e em quantidade suficiente.

BOM (80) - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira e recipientes fora do padrão;
- Ocorrência isolada de dispensadores desabastecidos;
- Poucos vidros sem limpeza;
- Funcionários com falta de treinamento, identificação funcional, uniforme e EPIs inadequados;
- Materiais e produtos com baixa qualidade e em quantidade insuficiente.

REGULAR (50) - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras e recipientes fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento e limpeza de dispensadores;
- Piso sujo e ou molhado;
- Funcionários com falta de treinamento, identificação, uniforme e EPIs;
- Materiais e produtos de baixa qualidade e em quantidade insuficiente;
- E a observação e anotação com as devidas justificativas de outros aspectos e fatores.

RUIM (30) - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas, banheiros, corredores e demais ambientes e dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento e limpeza dos dispensadores e papel higiênico, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes, falta de identificação quanto à classificação, recipientes sujos e descarte inadequados;
- 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 à Contratante;
- Colaboradores sem uniforme, identificação funcional e EPI's;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos, de baixa qualidade ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários sujos;
- E a observação e anotação com as devidas justificativas de outros aspectos e fatores.

11.6. O servidor público municipal designado como responsável pela supervisão e avaliação dos serviços descritos neste Termo de Referência deverá emitir mensalmente até o segundo dia útil do mês subsequente, o **"RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS"** elaborado com base nos formulários de avaliação semanal e que servirá de base para o pagamento da fatura dos serviços do mês a que se referem.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONTRATO N.º
CONTRATADA:
DATA DA AVALIAÇÃO:
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE E PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE GAVIÃO PEIXOTO/SP.

DESCRIÇÃO	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Serviços Diários					
Limpeza de todas as superfícies fixas					
Limpeza, asseio e conservação predial					
Limpeza e Reabastecimento dos dispensadores					
Limpeza dos pisos					
Limpeza e higienização dos ambientes internos					
Limpeza dos ambientes externos					
Qualidade dos produtos utilizados					
Quantidade dos produtos utilizados					
Cestos e sacos de lixo					
Identificação da classificação dos resíduos					
Descarte do lixo e demais resíduos					
Serviços Quinzenais					
Limpeza das manchas das paredes, forros e rodapés					
Limpeza e higienização das persianas e similares					
Execução da faxina geral					
Limpeza das luminárias, aletas, difusores, ventiladores e aparelhos de ar condicionado					
Colaboradores					
Tempo para atendimento de chamados					
Uniformes					
Identificação Funcional					

Equipamentos de Proteção Individual					
Conduta, educação e proatividade					

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONTRATO N.º
CONTRATADA:
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE DE GAVIÃO PEIXOTO/SP.

CONCEITO	QTDE DE ITENS AVALIADOS (i)	PONTUAÇÃO (p)	PONTOS OBTIDOS (po = i*p)
Ótimo		**100**	
Bom		**80**	
Regular		**50**	
Ruim		**30**	
QUANTIDADE DE ITENS AVALIADOS (x)			
TOTAL DE PONTOS (y) →			

NOTA DE AVALIAÇÃO (NA) = A Nota de Avaliação (NA) será obtida mediante o resultado da soma dos Pontos Obtidos (po), dividido pela Quantidade de Itens Avaliados (i).

Fórmula para apurar os Pontos Obtidos - PO= i*p
Fórmula para apurar a Nota de Avaliação - NA=po/i

O pagamento dos serviços seguirá a NOTA DE AVALIAÇÃO (NA) nos respectivos percentuais:

“NA” igual ou maior que 80 pontos – 100%
“NA” entre 70 e 79 pontos – 90%
“NA” entre 60 e 69 pontos – 70%
“NA” entre 50 e 59 pontos – 50%

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 88/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE E PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE GAVIÃO PEIXOTO/SP.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS					
Item	**Qtde**	**Unid.**	**Descrição**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**

SINDICATO DA CATEGORIA:.....

DECLARAÇÃO:

a) O prazo para execução dos serviços será de _____ (_____), contados da data de assinatura do termo contratual (12 (doze) meses).
b) O Prazo de Validade da Proposta é de _____ (_____) dias (não podendo ser inferior a 60 dias);
c) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
d) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos. e) Que se compromete a efetuar a execução dos serviços no preço e prazo constantes de sua proposta.
e) O Prazo de início do contrato será de _____(___) dias.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO EPP/ME

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 88/2026

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(o) ....., portador do RG nº ....., CPF nº ....., DECLARA sob as penas da Lei:

a) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto no item 5.7.1 deste edital, observado o disposto no art. 4º, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021;

b) que em observância do limite de valores estabelecido em lei, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

.

_____,___ de _____de 2026.

_____

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

ANEXO V – DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 88/2026

Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(o) ....., portador do RG nº ....., CPF nº ....., DECLARA sob as penas da Lei:

1. Que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica.
3. Que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
4. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
5. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
6. Que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
7. Declaração da empresa licitante, sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
8. Que recebeu todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.
9. Que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais.

10. Que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

Dados do representante da empresa que assinará a **CONTRATO e o TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**, conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
R.G nº:	
C.P.F nº:	
Endereço Residencial:	
e-mail:	
Cargo do Representante Legal:	

_____,___ de _____de 2026.

_____

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

ANEXO VI – MODELO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ...../2026. TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ..... E A EMPRESA .....

Aos .... (.....) dias do mês de .....do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis), presente de um lado o **MUNICÍPIO DE GAVIÃO PEIXOTO,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Gavião Peixoto, Estado de São Paulo, sita na com sede a Rua Alameda Estevo, nº 681, Centro, CEP 14813-000, inscrita no C.N.P.J. Nº 01.559.766/0001-73, neste ato legalmente representada pelo seu Prefeito Municipal, o ADRIANO MARÇAL DA SILVA, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº. 22.316.963-8/SSP-SP e registrado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) nº 122.301.598-01, residente e domiciliado à Alameda Cury, nº 661, Centro, neste município de Gavião Peixoto, daqui por diante denominado simplesmente "CONTRATANTE", e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n°. , com sede na cidade de .....,, estado de ....., na . ....., nº ....., representada legalmente por ....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG n° ..... e inscrito(a) no CPF sob o n°....., residente e domiciliado na Rua ....., n°....., na cidade de ....., estado de ....., daqui por diante denominado(a) simplesmente "CONTRATADO(A)", que de comum acordo têm entre si justo e contratado o presente contrato, com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 1ª) - DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE E PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE GAVIÃO PEIXOTO/SP**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da Contratação:

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição do Termo de Referência; o Edital da Licitação; a proposta da contratada; e, eventuais anexos dos documentos supracitados.

Cláusula 2ª) – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
2.3.O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Cláusula 3ª) – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO: (art. 92, IV, VII e XVIII)
3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Anexo II –** Termo de Referência do edital regulador.

Cláusula 4ª) – SUBCONTRATAÇÃO:
4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Cláusula 5ª) – PREÇO E REAJUSTES:
5.1.O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
5.3. Os pagamentos serão realizados mensalmente, de acordo com os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, observados os postos, quantitativos, condições de execução e critérios de medição estabelecidos no Termo de Referência, admitidas as glosas decorrentes de falhas ou inexecuções verificadas no período.
5.4. Os preços serão fixos e irreajustáveis no período de 12 (doze) meses.

Clausula 6ª) – DO PAGAMENTO:
6.1 Os pagamentos serão efetuados **mensalmente**, após a efetiva execução dos serviços prestados e mediante apresentação da respectiva nota fiscal que deverá ser ratificada e aprovada por servidor designado juntamente da comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados **(INSS, FGTS e ISSQN)** e todos os demais documentos elencados no item 6.10.9 (termo de referência)**.** Cumprida essas formalidades a Tesouraria Municipal efetuará o **pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis da apresentação da respectiva nota fiscal.**
6.2. Deve-se observar que para efetivar o pagamento a empresa Contratada deverá apresentar **relatório** com o quantitativo dias trabalhados, horários e nome do profissional que efetuou o serviço**.**

6.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, incidentes e proporcionais aos dias de atraso.

Clausula 7ª) – <u>DA GARANTIA:</u>

7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

7.2. Caberá à empresa contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

7.3. A garantia a que se refere o item 7**.1.** será de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, previstas neste edital e em seus anexos.

7.4. A garantia será prestada pela contratada em até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a assinatura do contrato e lhe será liberada ou restituída 30 (trinta) dias após o término de vigência do contrato.

7.5. A devolução da garantia não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

7.6. A falta de prestação de garantia, no prazo aqui definido, importará na desclassificação da contratada.

7.7. O valor da garantia é de R$ .....

Cláusula 8ª) – **<u>DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:</u>**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2026, codificada sob nº

08.002.08.244.0026.2033.3.3.90.39.00 / 01.510.0000.0000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL (240);
04.005.12.361.0014.2016.3.3.90.39.00 / 01.220.0000.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL (98);
04.004.12.361.0014.2015.3.3.90.39.00 / 01.220.0000.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL (89);
06.001.27.812.0024.2031.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL - CULTURA (218);
07.001.13.392.0025.2032.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL - ESPORTE (227);
04.003.12.365.0013.2014.3.3.90.39.00 / 01.210.0000.0000 - EDUCACAO INFANTIL (79);
04.002.12.365.0013.2013.3.3.90.39.00 / 01.210.0000.0000 - EDUCACAO INFANTIL (70);
02.002.08.243.0004.2004.3.3.90.39.00 / 01.510.0000.0000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL (12);
03.001.04.122.0007.2007.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL (28);
11.003.15.451.0038.2047.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL (308);
05.013.10.122.0023.2028.3.3.90.39.00 / 01.310.0000.0000 - SAUDE - GERAL (336 - 01.310);
05.013.10.122.0023.2028.3.3.90.39.00 / 05.310.0000.0000 - SAUDE - GERAL (336 - 05.310);
05.013.10.122.0023.2028.3.3.90.39.00 / 02.310.0000.0000 - SAUDE - GERAL (336 - 02.310);
04.007.12.306.0018.2020.3.3.90.39.00 / 01.110.0000.0000 - GERAL (115).

Cláusula 9ª) – <u>DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:</u>

9.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 deste contrato as seguintes sanções:
a) advertência;
b) Multa, no percentual de 30% sobre o objeto total do contrato, conforme os critérios estabelecidos no art. 59 e seguintes do decreto municipal nº 1425/2024.;
c) Impedimento de licitar e contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme os critérios estabelecidos no art. 59 e seguintes do decreto municipal nº 1425/2024.
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, conforme os critérios estabelecidos no art. 59 e seguintes do decreto municipal nº 1425/2024.
9.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 9.2. do presente Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
9.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 7.2 do presente Contrato.
9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
9.6. A aplicação das sanções previstas no item 9.2, deste Contrato, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
9.7. Na aplicação da sanção prevista no item 9.2, alínea “b”, do presente Contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
9.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 9.2 do presente Contrato, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
9.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
9.10. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
9.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,

com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
9.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
9.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "g" e "k" do item 9.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Cláusula 10ª) – DA FISCALIZAÇÃO/GESTOR:
10.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal nº 1425/2024, que regulamenta, dentre outras, as funções do Gestor de Contratação e do Fiscal de Contratação, sendo que a fiscalização do contrato ficará a cargo do agente público: ..... a gestão do contrato da agente pública: .....

Cláusula 11ª) – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
11.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
h) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
i) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
j) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
k) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

l) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
m) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
n) A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
o) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
p) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021). 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
q) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Cláusula 12) – <u>DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:</u>
12.1. Constituem obrigações do CONTRATADO:
a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
b) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

x) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
y) Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
z) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
aa) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
bb) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
cc) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
dd) Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
ee) não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
ff) Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
gg) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
hh) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
ii) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
jj) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
kk) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
ll) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
mm) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
nn) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do

mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

oo) Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

pp) controle total sobre os funcionários que exerçam atividades em condições especiais,

qq) prover a substituição de profissional, imediatamente, em até 2 (duas) horas, na ocorrência de falta ou atraso de profissionais para assumir seu posto de trabalho;

rr) providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da notificação expedida pelo Município, caso algum profissional apresentado não corresponda ao exigido legalmente para os serviços, a substituição do mesmo visando o atendimento das condições técnicas;

ss) garantir a adequada utilização dos equipamentos quando disponibilizados, incluindo a operação de veículos, ressarcindo o Município e a terceiros por eventuais prejuízos decorrentes do mau uso dos veículos decorrente de negligência, imprudência ou imperícia, materiais e equipamentos disponibilizados;

tt) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, de todas as normas disciplinares determinadas pelo Município, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços;

uu) responsabilizar-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus Profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao Município;

vv) planificar, implantar e executar a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, garantindo o melhor nível assistencial possível

ww) reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do Município e tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;

xx) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo Município, com qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

yy) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou quando acometidos de mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil, penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento destas;

zz) relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviços;

aaa) manter e zelar por todos os equipamentos, utensílios, acessórios e materiais necessários e disponibilizados pelo Município para os serviços, em perfeitas condições de uso, comunicando qualquer avaria ou extravio e responsabilizando-se, da mesma forma e com o dever de reposição, por extravio e/ou avaria decorrente de má utilização de equipamentos, utensílios, acessórios e materiais por ela disponibilizados, durante toda a execução do Contrato;

bbb) realizar a limpeza dos equipamentos, ferramentas e acessórios, sejam de propriedade da licitante vencedora ou do Município, será de total e exclusiva responsabilidade da licitante vencedora, sem qualquer custo adicional ao Município;

ccc) mobilizar a equipe necessária aos serviços com elevada qualidade e eficiência;

Cláusula 13) – REPACTUAÇÃO DE PREÇOS CONTRATADOS: (art. 92, V e X)

13.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no período de 12 (doze) meses.

a) Em atendimento nas normas regedoras de licitações e contratos, tem-se que a data base para a repactuação dos custos de mão de obra com dedicação exclusiva está vinculada à Convenção Coletiva de Trabalho - CCT referente aos postos licitados, devendo, todavia, ser mantidos, nos mesmos moldes, todos os benefícios constantes do contrato originário, inclusive o que diz respeito à repactuação salarial; auxílio alimentação e auxílio-saúde, não sendo permitida a redução dos valores anteriormente pactuados.

b) Matérias não trabalhista; de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado; ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários constantes da Convenção Coletiva não vinculam o município de Gavião Peixoto.

c) A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta esse instituto.

c.1) A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

c.2) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

d) O reajuste em sentido estrito se aplica à atualização de valores dos materiais cujos preços foram cotados diretamente no mercado, tomando por base o índice do INPC

e) Dessa forma, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato dar-se-á através dos custos advindos da Convenção Coletiva de Trabalho e tabelas de preços referenciais oficiais.

f) Com relação à revisão contratual, prevista no art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrerá, mediante acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou ainda em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato da forma pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento contratual.

Cláusula 14) – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

14.1**.** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo **artigo 125 da Lei federal nº 14.133/2021**, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

14.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do **art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021**.

Cláusula 15) - DA RESCISÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO:

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
15.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
15.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
15.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
15.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
15.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
15.4.3. Indenizações e multas
15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
15.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
15.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
15.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
15.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
15.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
15.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
15.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).
15.11. O contratante poderá ainda:
15.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

15.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.
15.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Cláusula 16) – DOS CASOS OMISSOS:
16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor** – e normas e princípios gerais dos contratos

Cláusula 17) - DO FORO:
17.1**.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, com exclusão de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Cláusula 18) – DA VINCULAÇÃO:
18.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026, seus anexos, e da proposta da "CONTRATADA", independentemente de transcrição.

Cláusula 19) – DO SUPORTE LEGAL:
19.1. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14133/2021 c/c Decreto Municipal nº 1425/2024.

Cláusula 20) – DA PUBLICAÇÃO:
20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no **art. 94 da Lei 14.133, de 2021**.

Cláusula 21) – DO AMPARO LEGAL:
21.1. As situações não previstas neste contrato serão reguladas pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores**.**

E por estarem assim justos e avençados, as partes firmam o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Gavião Peixoto/SP em ___ de ____ de 2026.

ADRIANO MARÇAL DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
Contratante

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA
Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO - SP
FLS Nº _____

Testemunhas:

Nome:.....

Rg. .....

Nome:.....

Rg. .....

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO N.º (DE ORIGEM):
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE E PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE GAVIÃO PEIXOTO/SP.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

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 e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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 consequente publicação;

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE E PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE GAVIÃO PEIXOTO/SP.
VALOR (R$):
Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) 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.

LOCAL e DATA:
CONTRATANTE: (nome, cargo, e-mail e assinatura)
CONTRATADA: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTO UNITÁRIO ANALÍTICO

AO MUNICÍPIO DE GAVIÃO PEIXOTO/SP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 88/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (EQUIPE), EQUIPAMENTOS E INSUMOS DAS UNIDADES DE SAUDE E PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE GAVIÃO PEIXOTO/SP.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES TOTAIS POR POSTO*	
		DIURNO	NOTURNO
1-REMUNERAÇÃO		**R$**	**R$**
1.1	SALÁRIO-BASE	R$	R$
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R$	R$
1.3	ADICIONAL NOTURNO	R$	R$
1.4	HORA NOTURNA ADICIONAL	R$	R$
2-BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		**R$**	**R$**
2.1	VALE-TRANSPORTE	R$	R$
	CUSTO MENSAL	R$	R$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R$	R$
2.2	VALE-REFEIÇÃO	R$	R$
	CUSTO MENSAL	R$	R$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R$	R$
2.3	CESTA BÁSICA	R$	R$
	VALOR DA CESTA BÁSICA	R$	R$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R$	R$
2.4	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R$	R$
	VALOR DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R$	R$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R$	R$
2.5	AUXÍLIO-FUNERAL	R$	R$
2.6	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	R$	R$
2.7	NORMA REGULAMENTADORA Nº 07	R$	R$
3- INSUMOS DIVERSOS		**R$**	**R$**
3.1	UNIFORME	R$	R$
3.2	EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS	R$	R$
3.3	CURSO DE RECICLAGEM	R$	R$
4-ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		**R$**	**R$**
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R$	R$
4.2	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R$	R$
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R$	R$
4.4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R$	R$
4.5	CUSTO DE RESCISÃO	R$	R$
4.6	OUTROS**	R$	R$
5-COBERTURA DO INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO		**R$**	**R$**
5.1	CUSTOS DE REPOSIÇÃO INTERVALO INTRAJORNADA	R$	R$
6-CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		**R$**	**R$**
6.1	CUSTOS INDIRETOS	R$	R$
6.2	LUCRO	R$	R$
6.3	TRIBUTOS	R$	R$
	ISS	R$	R$
	PIS	R$	R$
	COFINS	R$	R$
7-TOTAL DO POSTO		**R$**	**R$**
7.1	TOTAL MENSAL POR POSTO - Somatório dos itens 1 a 6	R$	R$
7.2	TOTAL DO POSTO/DIA:	R$	R$
8-PREÇO UNITÁRIO DO GRUPO (Soma dos valores Posto/Dia Diurno e Noturno)		**R$**	

observação: Apenas um modelo, a empresa poderá apresentar em modelo PRÓPRIO, desde que esteja contemplado a memória de cálculo com todos os benefícios e materiais empregados na execução dos serviços.