



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 026/2026**  
**Processo Administrativo 110/2026**  
**Protocolo n.º 3110/2026**  
**Aplicação Lei n.º 14.133/21**

**AMPLA CONCORRÊNCIA**

Tipo de julgamento: Menor Preço GLOBAL  
Disputa: Aberto/Fechado

**O Município de Bastos**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 45.547.403/0001-93, com sede na cidade de Bastos/SP, na Rua Ademar de Barros n.º 600, Centro, CEP 17.690-035, através do Prefeito Municipal, Sr. Kléber Lopes de Sousa, torna público que realizará em sessão pública, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO: MENOR LANCE OU PREÇO - REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, pela Lei Complementar n.º 123/06, alterada pelas Leis Complementares n.º 147/14 e pelo [Decreto Municipal n.º 1.700 de 05 de janeiro de 2023](#), a ser processado e julgado pelo pregoeiro Marcio Koji Nokai – Matrícula n.º 6289/1– e sua Equipe de Apoio, nomeados pelo [Decreto Municipal n.º 1.816/25 de 15 de janeiro de 2025](#) - conforme condições estabelecidas no presente edital.

O presente edital e seus anexos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no sítio eletrônico oficial do Município [www.bastos.sp.gov.br](http://www.bastos.sp.gov.br) e na plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

**LOCAL E DATA**

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (ON-LINE): das 8h do dia 14/05/2026 às 8h do dia 28/05/2026.

DA ABERTURA DAS PROPOSTAS (ON-LINE): às 8:30hs do dia 28/05/2026.

DO INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (LANCES): às 9h do dia 28/05/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília/DF.

LOCAL: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**ITEM**

- 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.
- 2 - DO OBJETO.
- 3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS.
- 4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO.
- 5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.
- 6 - CREDENCIAMENTO.
- 7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 8 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.
- 9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.
- 10 - DA FASE DE LANCES.
- 11 - HABILITAÇÃO.
- 12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.
- 13 - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO.
- 14 - DA REVISÃO DE PREÇOS.
- 15 - DA CONTRATAÇÃO
- 16 - RECUSA DA CONTRATAÇÃO.
- 17 - DAS PENALIDADES E MULTAS.
- 18 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS
- 19 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.
- 20 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO
- 21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. 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 do Brasil LTDA – BLL - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Bastos/SP, devidamente identificado no preâmbulo deste, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).
- 1.3. Durante a sessão de lances os fornecedores deverão cotar o valor Global, sendo que a proposta ajustada deverá constar o valor unitário e total do(s) lote(s) arrematados, o valor unitário poderá apresentar até quatro casas decimais, os valores unitários apresentados na proposta ajustada também necessitam ser ajustados junto a plataforma BLL, ambos precisam ser idênticos.
- 1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
- 1.5. A licitação será realizada com 01 (um) lote.
- 1.6. Cotas? Não.
- 1.7. Cota exclusiva ME/EPP: Não
- 1.8. Ampla Participação: Sim
- 1.9. Amostras? Não.
- 1.10. Catálogo/Ficha Técnica/Laudo Técnico: Não.
- 1.11. Modo de Disputa: Aberto/fechado.
- 1.12. Valor de Referência: Total do Processo R\$ 503.199,96
- 1.13. Critério de Julgamento: Menor Lance ou Preço.
- 1.14. Regime De Execução: Empreitada por preço global.
- 1.15. Previsão Orçamentária: Conforme planilha orçamentária nos anexos I e VI.
- 1.16. Orçamento sigiloso: Não – Valores divulgados na plataforma BLL.
- 1.17. Prova de Conceito: Não

### **2- DO OBJETO**

- 2.1. O presente pregão tem por objeto: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL”**, de acordo com as especificações técnicas e quantidades estimadas conforme Termo de Referência (anexo I) deste edital.
- 2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

- 3.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), em campo próprio.
- 3.2 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
  - 3.2.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente através do endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).
  - 3.2.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
  - 3.2.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 3.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, sendo que a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 3.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.
- 3.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



## DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.6 Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.7 Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO, prevalecerão às últimas.

**3.8 Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.**

### 4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/ DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico **Pessoas Jurídicas interessadas que atendam ao solicitado neste edital**; Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, classificados como tal nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 5.2, para o respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA** e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.2 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

5.3 Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bastos/SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.4 O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5 Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

5.5.1 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.5.2 O impedimento de que trata o item acima 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.

5.5.3 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.

5.5.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.5 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.

5.5.6. Que estiver com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios suspenso, ou que por estas tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal. Súmula 51 TCE/SP.

5.5.7. Os interessados que esteja em regime de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores; em caso de recuperação judicial poderá participar desde que durante a fase de habilitação apresente o plano de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (súmula n.º 50 do TCE/SP).



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.5.8. Que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, em razão de aplicação de sanção administrativa, observada a abrangência da penalidade, que poderá se restringir ao ente federativo que a aplicou ou alcançar toda a Administração Pública, conforme o caso.

5.5.9. A participação de empresas em consórcio não será permitida, em razão da natureza do objeto, que não demanda atuação conjunta de empresas para sua execução.

5.5.9.1 **Deverá comprovar capacidade de atendimento no município, podendo instalar estrutura após contratação.**

**6 - CREDENCIAMENTO**

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

6.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.3 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 Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL;

6.4 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 e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.5 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;

6.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3091-9654 ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões**, pelo site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo)**, proposta formal devidamente assinada eletronicamente ou manuscrita, com a descrição do objeto licitado, constando marca e valor unitário e total, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.

**7.2 Da Garantia da Proposta:**

7.3 A participação nesta licitação está condicionada à prestação de garantia de proposta, nos termos do Art. 58 da Lei nº14.133/2021. A exigência da garantia de proposta justifica-se em razão da complexidade e relevância do objeto, visando assegurar a seriedade das propostas apresentadas.

7.4 O valor da garantia de proposta será de R\$ 5.031,99 (cinco mil, trinta e um reais e noventa e nove centavos), devendo ser apresentada obrigatoriamente junto à proposta inicial por meio da plataforma eletrônica BLL.

7.5 A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme regulamentação do Tesouro Nacional;
- b. Seguro-garantia, emitido por seguradora legalmente autorizada a operar no país;
- c. Fiança bancária, emitida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil.
- d. Título de capitalização, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme Artigo 96, §1º, da Lei 14.133/2021.

7.6 A garantia de proposta deverá ter validade mínima de 90 dias corridos, contados a partir da data de abertura da licitação, respeitando o prazo de validade da proposta estabelecido neste edital.

7.7 A devolução da garantia será realizada:

- a. Aos licitantes inabilitados ou desclassificados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o julgamento da fase em que forem excluídos;
- b. Aos demais licitantes, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato pelo adjudicatário.

7.8 A garantia será executada pela Administração Pública caso o licitante:

- a. Desista de sua oferta final da fase de lances e de sua proposta injustificadamente durante o prazo de validade;
- b. Recuse-se a assinar o contrato nas condições ofertadas;
- c. Não apresente a documentação exigida ou comprove sua regularidade.



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.9 Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

7.2.1 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 n.º 123, de 2013.

7.10 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.10.1 Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irrevogável, irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;

7.10.2 Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2013 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

a) A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital.

7.14 A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação.

a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e horário previstos para o início da oferta de lances.

7.15 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.

## **8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1 Valor unitário e total do lote (serão aceitos 04(quatro) dígitos após a vírgula);

8.1.2 Marca;

8.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega dos produtos.

8.4 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 alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

## **9 - DA 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 O Pregoeiro 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.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

lances.

9.4 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.

**9.4.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL.**

9.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7 *O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.*

9.8 *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*

9.8.1 *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*

9.8.2 *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

9.8.3 *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

9.8.4 *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*

9.8.5 *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

9.8.6 *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.*

9.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.10 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.11 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 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, junto a plataforma BLL

9.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.14 Em relação a itens não exclusivos 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. O sistema identificará em coluna própria as 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 n.º 123, de 2013, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.

9.15 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 ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.16 A melhor classificada nos termos do subitem 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.

9.17 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.

9.18 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.



## DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).  
9.20 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

### 9.21 DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS:

9.21.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;  
II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;  
III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;  
IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.21.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e bens produzidos ou prestados por:

- I – empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;  
II – empresas brasileiras;  
III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;  
IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.21.3 As regras previstas no item 9.21.2 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2013.

9.22 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

9.23 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

### 9.24 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.24.1 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.

9.24.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) - contiverem vícios insanáveis;  
b) - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;  
c) - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;  
d) - não tiverem sua exequibilidade demonstrada (planilha de custos), quando exigido pela Administração;  
e) - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.24.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais 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.

9.24.4 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;

9.24.5 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;

#### 9.24.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.24.6.1 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.

9.24.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto 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



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.24.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.24.8 O Pregoeiro 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.

9.24.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.24.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.25 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.26 O pregoeiro deverá tanto na fase de julgamento das propostas quanto na de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, inclusive em situações de documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha.

## **10 – DA FASE DE LANCES**

10.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.1.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.1.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.1.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

## **11 - HABILITAÇÃO**

11.1 Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentação abaixo, em original ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estar perfeitamente legíveis.

11.1.1 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.1.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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;

b) - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apedados>

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

11.2.1 A consulta ao Cadastro acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.3 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados neste item (11)

11.3.1 O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumprí- los



## DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no edital.

11.4 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

11.4.1 A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

11.4.2 A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.4.3 O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

11.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.5.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a 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.

11.5.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.5.3 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### 11.6 Habilitações Jurídicas

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 11.7 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:
  - c1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;
  - c2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;
  - c3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- f) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante e, **no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade**, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação e proposta;

### 11.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.8.1.1 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

11.8.1.2 Para fins da comprovação de que trata o item acima o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

11.8.1.3 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

11.8.1.4 Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de metros quadrados (m<sup>2</sup>) a serem contratados;

11.8.1.5 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;



## DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.8.1.6 O(s) atestado(s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária específicas no contrato social vigente;

### 11.9 DECLARAÇÕES

11.9.1. Declaração Unificada conforme modelo (ANEXO III).

11.9.2. Declaração De Elaboração De Proposta Independente (ANEXO IV).

11.9.3. Declaração De Tratamento Diferenciado (ANEXO V)

11.10. **COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE ME/EPP**, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação:

11.10.1.1 Cópia da Declaração de Enquadramento emitida por órgão responsável ou declaração do contador da empresa devidamente autenticadas ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial, caso a empresa se tratar de ME ou EPP.

11.10.1.2 Para se valer dos benefícios da Lei n.º 123/2013, a empresa deverá apresentar Declaração de Enquadramento ou declaração do contador da empresa devidamente autenticadas ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial.

11.11 A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2013 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.12 Os licitantes enquadrados na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar 123/2013, alterada pelas Leis Complementares n.º 128/2008 e 147/2014.

11.13 Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

11.14 A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

**11.15 Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), prevalecerá o primeiro.**

## 12 . DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, através do sistema em que ocorreu a disputa, e deverá:

12.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, 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 (a empresa e o representante legal deverão estar devidamente identificados) preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.

12.1.2 Conter descrição completa do lote, quantidade, unidade de medida, valor unitário (serão aceitos 04 dígitos após a vírgula) e marca.

12.1.2.1 Serão aceitas propostas com valores unitários de até 04 casas decimais, mas cabe salientar que para fins de emissão de nota fiscal o valor total da nota deverá ser apresentada com 02 casas decimais para fins de pagamento.

12.1.3 O prazo de 02 (duas) horas poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro, ou a critério do pregoeiro devido a fatos supervenientes que ocorram durante o processo.

12.2 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 Promitente Contratada, se for o caso.

12.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam sob responsabilidade da Promitente Contratada.

12.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em



## **DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

algarismos e por extenso.

12.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

### **12.8 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

12.8.1.1 Encerrada a etapa de lances e negociação da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar a situação de habilitação conforme item n.º 11 e subitens deste Edital, imediatamente ao término da sessão na Plataforma BLL no campo documentos complementares pós – disputa.

12.8.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.8.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observado a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

### **13. - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO**

13.1 Na fase de habilitação, o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada, caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação para em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

13.1.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer.

13.1.2 A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, autorizando assim o Pregoeiro a remeter o processo a autoridade superior para proceder a adjudicação e homologação do objeto licitado a favor da(s) licitante(s) vencedora(s).

13.1.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.1.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Bastos/SP, sito à Rua Ademar de Barros, n.º 600, sala 01, Centro, Bastos/ SP, ou por meio de protocolo eletrônico.

13.1.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente como recurso.

### **14 DA REVISÃO DE PREÇOS**

14.1 O contrato não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação em que será utilizado o Índice IPCA.

14.2 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

14.3 O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

14.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados,



## **DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme acaso.

**14.5 Na hipótese de a PROMITENTE CONTRATADA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.**

**14.6 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei n.º 14.133/2021.**

**14.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.**

### **15 DA CONTRATAÇÃO**

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO VI do presente ato convocatório.

15.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da contratada estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 11.7 da cláusula 11 do edital), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1.1 deste item 15, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

15.2. A contratada deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, se houver, comparecer na Divisão de Compras/Licitações, para assinar o termo de contrato.

15.2.1.1. O Termo de Contrato quando solicitado pela contratada, poderá ser assinado de forma digital, por meio de plataformas eletrônicas certificadas e legalmente reconhecidas, conforme a legislação vigente, especialmente a Medida Provisória nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

15.2.1.2. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

15.2.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Documentos descritos no subitem 11.7. do item 11 do edital.

15.2.2.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste item 15.2.2 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do “Documentos de Habilitação”, bem como estiverem encartados no presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura do Termo de Contrato.

15.2.2.2. Os documentos elencados nas alíneas “a” a “c” deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, ou por funcionário do Divisão de Compras/Licitações, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

15.3. Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 15.1.1 deste item 15, não apresentar a documentação relacionada no subitem 15.2.3 deste item 15, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

15.4. A divulgação do aviso para assinatura será realizada por meio de comunicado enviado ao e-mail informado no Anexo VII (Termo de Ciência e Notificação Eletrônica) e pelo Diário Oficial do Município.

15.5. O prazo de vigência contratual será contado da data de assinatura do contrato e vigorará pelo período de 01 (um) ano.

### **16 RECUSA DA CONTRATAÇÃO**

16.1 Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

- a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
- b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

licitação.

c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;

d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

16.2 A Prefeitura, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

16.3 Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter (em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega dos materiais.

### **17 DAS PENALIDADES E MULTAS**

17.1 Observado o disposto no art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à Promitente Contratada:

17.2 Advertência;

17.3 Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;

17.4 Impedimento de licitar e contratar;

17.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.6 O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n.º 14.133/21.

17.7 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.

17.8 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.9 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o promitente contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

17.9.1 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 previstas no item

17.9.2 As sanções previstas nos itens 16.2, 16.4. e 16.5 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 17.3, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/21.

17.9.3 Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos bens ou de metas aprovadas.

### **18 DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

18.1 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

18.2.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente através do site da BLL.

18.2.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (em original ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

18.2.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

18.2.4 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

18.2.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.2.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.2.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.2.8 Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.



## **DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

18.2.9 A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

18.3 Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

18.4 A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

18.5 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

18.7 Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.

### **19 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

19.2 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bastos o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

19.2.1 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

19.2.2 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

19.2.3 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

19.2.3 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

19.2.4 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19.2.5 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.2.6 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Bastos.

### **20 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

20.2 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### **21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.2 Quaisquer esclarecimentos adicionais sobre o edital em questão do presente pregão eletrônico pode ser obtidos pelo fone (14) 3478-9800, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada à sessão pública.

21.3 Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

21.4 O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões do pregoeiro independente da equipe de apoio.

21.5 As modificações ocorridas neste Edital obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei n.º 14.133/21.

21.6 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

21.7 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretroatável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a rege.

21.8 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas a apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

21.9 À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei n.º 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

21.10 A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

21.11 Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo o(s) convocado(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

21.12 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

21.13 Os atos relativos às repostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

20.14 Dos Serviços em Geral

**Art. 50.** Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

**I** - registro de ponto;

**II** - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

**III** - comprovante de depósito do FGTS;

**IV** - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

**V** - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

**VI** - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

20.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro Da Comarca de Bastos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja. São anexos deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTAS

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA - (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

Prefeitura Municipal de Bastos  
12/05/2026.

KLÉBER LOPES DE SOUSA  
PREFEITO DE BASTOS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

**DA SECRETARIA INTERESSADA E LOCAL:**

Secretaria Municipal de Saúde

Localização: Rua Quinze de Novembro nº 316 - Centro. CEP.: 17.690.000.

Telefone de contato: (14) 34785066. (14) 34786169

E-mail: smsbastos2007@gmail.com

**1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e com disponibilização de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos termos da tabela abaixo, e, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Bastos/SP.

**1.2** Abaixo a tabela do objeto:

| ITEM | UN. DE MEDIDA | QTDE                    | DESCRIPTIVO   | Valor Unitário | Valor Total    |
|------|---------------|-------------------------|---|----------------|----------------|
| 1    | M²/mês        | 1.824,89m²/<br>12 meses | Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e produtos de limpeza e equipamentos relacionados a execução do objeto visando assegurar a adequada higienização, conservação e organização das dependências das unidades administrativas vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Bastos/SP | R\$ 41.933,33  | R\$ 503.199,96 |

**1.3** O objeto da licitação não se enquadra como sendo bem ou serviço de luxo, conforme decreto nº 1.674/23 de 31 de julho de 2023. Sendo o mesmo, considerado serviços de natureza comum e contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do artigo 6º, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

**1.4** A presente contratação adotará como regime de execução indireta por meio de licitação de acordo com as regras previstas no Edital.

**1.5** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da respectiva assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.6** Os serviços deverão observar rigorosamente as rotinas, métodos, técnicas e frequências previstos no CadTerc – Volume 3 (versão Janeiro/2026), disponível em <https://compras.sp.gov.br/agente-publico/cadterc/>, adotado como parâmetro técnico oficial pela Prefeitura Municipal de Bastos/SP, garantindo padronização, segurança e qualidade na prestação dos serviços. Todas as atividades deverão respeitar as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, de ergonomia e de segurança.

**1.7** A empresa contratada será integralmente responsável por todos os custos operacionais, incluindo equipamentos, materiais, transporte da equipe, encargos trabalhistas, entre outros custos diretos e/ou indiretos;

**1.8** O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

**2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1** A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e asseio predial justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos das unidades administrativas vinculadas a Secretaria de Saúde do Município de Bastos/SP, garantindo condições de salubridade, segurança e conforto para servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos.

**2.2** A execução dessas atividades possui natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos, EPIs e materiais necessários para a execução do objeto, sendo indispensável para o regular



## **DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

funcionamento das instalações públicas, bem como para a preservação do patrimônio público e para a manutenção de condições adequadas de trabalho e atendimento ao cidadão.

**2.3** A necessidade de disponibilização de mão de obra especializada, materiais e equipamentos adequados, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.

**2.4** O dimensionamento da mão de obra, a definição das rotinas de limpeza e os parâmetros de produtividade observarão as diretrizes técnicas estabelecidas no **CadTerc Volume 3**, disponibilizado pelo Governo do Estado de São Paulo, referência amplamente utilizada pela Administração Pública para a contratação desse tipo de serviço.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1** A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências dos departamentos administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

**3.2** A execução dos serviços compreenderá a disponibilização, pela contratada, de profissionais devidamente qualificados, em quantitativo compatível com as áreas e rotinas estabelecidas, observando-se os parâmetros de produtividade e dimensionamento previstos em referenciais técnicos aplicáveis, notadamente o CadTerc – Volume 3.

**3.3** A solução abrange, de forma integrada:

3.3.1 a execução contínua de serviços de limpeza e conservação de ambientes internos e externos, incluindo pisos, sanitários, mobiliários, áreas de circulação e demais dependências administrativas;

3.3.2 o fornecimento de todos os materiais de consumo, produtos saneantes, insumos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços;

3.3.3 a disponibilização de equipamentos e ferramentas compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, em quantidade e qualidade suficientes para garantir a eficiência operacional;

3.3.4 o fornecimento e a gestão dos equipamentos de proteção individual (EPIs), em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

3.3.5 a supervisão e o gerenciamento das atividades, garantindo a regularidade, a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

**3.4** A contratação caracteriza-se como serviço de natureza continuada, uma vez que sua interrupção comprometeria diretamente as condições de higiene, salubridade e funcionamento regular das unidades administrativas, especialmente em se tratando de ambientes vinculados à área da saúde, que demandam padrões rigorosos de limpeza e conservação.

**3.5** A opção pela contratação com dedicação exclusiva de mão de obra justifica-se pela necessidade de alocação permanente de profissionais nos locais de execução, com controle de frequência, substituições imediatas em casos de ausência e atendimento contínuo das rotinas operacionais, assegurando a manutenção dos níveis de serviço esperados.

### **4 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**4.1** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

4.1.1 Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento a ser indicado nos itens abaixo:

4.1.2 Modalidade: Pregão nos termos do que estabelece o artigo 28, I da Lei 14.133/2021.

4.1.3 De forma: Eletrônica

4.1.4 Critério de Seleção: Menor preço global |

### **5 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1** Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de ordem **Jurídica, fiscal, trabalhista e financeira:**

#### **5.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.1.1.1 Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);

5.1.1.2 Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;

5.1.1.3 Procuração dos respectivos representantes nas licitações;

5.1.1.4 Documentos dos sócios, se houver;

5.1.1.5 Documentos do Representante Legal;

5.1.1.6 Prova de Administração ou Diretoria (dependendo do tipo empresarial);

5.1.1.7 Decreto de Autorização de Funcionamento (no caso de empresas estrangeiras que funcionam no Brasil);

#### **5.1.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

5.1.2.1 Cartão CNPJ;

5.1.2.2 Certidão Negativa de débitos Federais;

5.1.2.3 Certidão Negativa de débitos Estaduais;



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- 5.1.2.4 Certidão Negativa de débitos Municipais;
- 5.1.2.5 Certidão Negativa de débitos do FGTS;
- 5.1.2.6 Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;

**5.1.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

5.1.3.1 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

5.1.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.1.3.2.1 O Art. 69, I, da Lei autoriza a exigência de Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis relativas aos dois últimos exercícios sociais no Edital de Contratação de Serviços encontra fundamento no Art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e se revela indispensável para a segurança e a eficiência da gestão pública. A natureza desses serviços, que frequentemente demandam continuidade, investimento em mão de obra qualificada, aquisição de insumos ou manutenção de equipamentos, impõe à Administração Pública a necessidade imperativa de avaliar a solidez financeira do futuro contratado. As demonstrações contábeis oferecem um panorama fidedigno da liquidez, solvência e capacidade patrimonial das licitantes, permitindo aferir se a empresa possui estrutura financeira para honrar seus compromissos, evitar interrupções contratuais por insolvência e, conseqüentemente, garantir a plena execução do objeto. Tal medida, alinhada com o entendimento do TCU e da doutrina majoritária, é proporcional ao risco e complexidade inerentes a este tipo de contratação, funcionando como um mecanismo essencial para mitigar riscos, resguardar o erário e assegurar a qualidade e a perenidade dos serviços prestados à sociedade.

**5.1.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL, SEMPRE QUE O OBJETO EXIGIR:**

5.1.4.1 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

5.1.4.2 Para fins da comprovação de que trata o item acima o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

5.1.4.3 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

5.1.4.4 Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de metros quadrados (m<sup>2</sup>) a serem contratados;

5.1.4.5 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

5.1.4.6 O(s) atestado(s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária específicas no contrato social vigente;

**6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**6.1 Requisitos Mínimos:** Para a adequada satisfação das necessidades administrativas identificadas preliminarmente, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

**6.1.1 Padrões Mínimos de Qualidade – Requisitos Técnicos e Operacionais** - A contratada deverá comprovar:

6.1.1.1 Experiência prévia na execução de serviços de limpeza, conservação e asseio predial ou atividades compatíveis com o objeto;

6.1.1.2 Estrutura operacional mínima compatível com a área e a frequência de execução exigida;

6.1.1.3 Capacidade de mobilização imediata de equipe;

6.1.1.4 Disponibilidade de ferramentas e equipamentos adequados;

6.1.1.5 Fornecimento, pela contratada, de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NRs aplicáveis;

6.1.1.6 Observância de cronograma de execução e locais previamente definidos pela Administração, respeitando prazos e prioridades estabelecidas;

6.1.1.7 A execução deverá garantir o a limpeza e conservação uniforme das áreas atendidas, sem deixar resíduos espalhados, respeitando o mobiliário do patrimônio público.]

6.1.1.8 A contratada deverá assegurar mecanismos de supervisão e controle da execução dos serviços, de forma a garantir a qualidade das atividades prestadas e o cumprimento das rotinas estabelecidas.

**6.1.2 Gestão Ambiental, Sustentabilidade e Destinação de Resíduos.**



## DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.1.2.1 É requisito da contratação a atribuição do contratado em assegurar o descarte responsável dos resíduos. Todo o material resultante das atividades de limpeza, asseio e conservação predial deverá ser recolhido, ensacado e destinado adequadamente, conforme as normas ambientais vigentes e orientações do Município.

6.1.2.2 Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que contribuam para o uso racional de recursos, redução de desperdícios, observância as instruções de utilização da água e de produtos de limpeza com composição química previstas no CADTERC - Volume 3, e demais normas ambientais aplicáveis.

### 6.1.3 Requisitos Administrativos e de Regularidade

6.1.3.1 Comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente;

6.1.3.2 Capacidade técnica compatível com o objeto, mediante comprovação de execução anterior de serviços semelhantes;

6.1.3.3 Disponibilidade para atendimento das demandas nos prazos definidos pela Administração, inclusive em situações emergenciais, quando necessário.

### 6.1.4 Requisitos Trabalhistas e de Segurança

6.1.4.1 Comprovação de vínculo formal dos empregados;

6.1.4.2 Comprovação de quitação de débitos trabalhistas e previdenciários;

6.1.4.3 Atendimento às normas regulamentadoras;

### 6.1.5 Requisitos de Execução

6.1.5.1 Cumprimento de roteiros e cronogramas definidos pela Administração, contemplando a rotina de limpeza, asseio e conservação na área definida em metro quadrado (m<sup>2</sup>) e fixadas em instrumento próprio com a periodicidade indicada;

6.1.5.2 Manutenção da regularidade e continuidade do serviço;

6.1.5.3 Substituição imediata de profissionais ausentes;

### 6.1.6 Prazos e Condições Contratuais

6.1.6.1 O contrato terá duração inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme necessidade e mediante avaliação da Administração Municipal;

6.1.6.2 A contratada não poderá terceirizar os serviços e será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários, bem como encargos tributários incidentes sobre a atividade.

6.1.6.3 O pagamento dos serviços contratados deverá incluir todos os custos envolvidos na execução, abrangendo salários e encargos sociais, BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), fornecimento de equipamentos e materiais, transporte da equipe, tributos municipais estaduais e federais e despesas operacionais.

6.1.6.4 O salário dos funcionários deverá seguir estritamente os valores estabelecidos em convenção coletiva fixada pelo SIEMACO (Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação) região de Marília/SP ou Presidente Prudente/SP, com base no dissídio da categoria atualizado para o ano de 2026. Não serão aceitos pedidos de reajuste salarial durante a vigência contratual.

6.1.6.5 O não cumprimento das exigências previstas poderá resultar em advertências, penalidades financeiras ou rescisão contratual, conforme legislação vigente.

## 6.2 Da Garantia do Contrato

6.2.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.2.2 No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, ficando a seu critério a prestação da garantia da contratação a partir de uma das seguintes modalidades:

6.2.2.1 Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

6.2.2.2 Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas 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 pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

6.2.2.3 Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

6.2.2.4 Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

6.2.2.5 Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

6.2.3 A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

6.2.4 O contrato estabelecerá a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

**6.3 Da Vistoria**

6.3.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, tendo em vista o levantamento prévio de informações relativas a área (em metros quadrados – m<sup>2</sup>) e descrição dos ambientes com a identificação do tipo de serviço a ser executado.

**7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

7.1 Execução contratual se dará nos termos do art. 105 da Lei 14.133/21. Para contratação com obrigações futuras ou caso a execução ultrapasse a 30 dias deverá ser formalizado contrato administrativo com as cláusulas obrigatórias previstas na legislação vigente, de acordo com a seguinte forma de execução do objeto.

**7.2 Local e horário da prestação dos serviços:**

7.2.1 Os serviços serão prestados nos departamentos/setores e respectivos endereços, com indicação das áreas a serem contempladas na execução contratual:

| Unidade 01   |                        |
|--|------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BASTOS/SP                               |                        |
| Endereço   |                        |
| Rua: XV de Novembro, 316- Centro.  |                        |
| Descrição dos Serviços   | Área (m <sup>2</sup> ) |
| Áreas Internas   |                        |
| Piso Frios (Revestimento Cerâmico, Piso Cerâmico e Piso-Taco de madeira) | 397,75                 |
| Áreas externas   |                        |
| Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações                   | 258,95                 |
| Pátios e áreas verdes – alta frequência (1 vez por semana)               | 25,36                  |
| Vidros externos  |                        |
| Frequência Quinzenal (sem exposição à situação de risco)                 | 34,29                  |

| Unidade 02   |                        |
|--|------------------------|
| CEME - CENTRAL DE MEDICAMENTOS   |                        |
| Endereço   |                        |
| Rua: Presidente Vargas nº 498 – Centro                                   |                        |
| Descrição dos Serviços   | Área (m <sup>2</sup> ) |
| Áreas Internas   |                        |
| Piso Frios (Revestimento Cerâmico, Piso Cerâmico e Piso-Taco de madeira) | 357,94                 |
| Áreas externas   |                        |
| Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações                   | 80,34                  |
| Pátios e áreas verdes – alta frequência (1 vez por semana)               | 1,2                    |
| Vidros externos  |                        |
| Frequência Quinzenal (sem exposição à situação de risco)                 | 65,69                  |

| Unidade 03          |  |
|---------------------|--|
| VIGILÂNCIA EM SAÚDE |  |
| Endereço            |  |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93  
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035  
BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

| Rua: Osvaldo Cruz nº 878 – Centro  |           |
|--|-----------|
| Descrição dos Serviços   | Área (m²) |
| Áreas Internas   |           |
| Piso Frios (Revestimento Cerâmico, Piso Cerâmico e Piso-Taco de madeira) | 380,28    |
| Áreas externas   |           |
| Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações                   | 160,74    |
| Pátios e áreas verdes – alta frequência (1 vez por semana)               | 44,04     |
| Vidros externos  |           |
| Frequência Quinzenal (sem exposição à situação de risco)                 | 18,85     |

**7.3 Do Horário de Execução do Objeto:** Os serviços serão prestados nos dias úteis de funcionamento dos departamentos no seguinte horário: 7:00 às 17:00h.

**7.4 Materiais a serem disponibilizados:** Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

| Especificações e Descritivo dos Materiais                  | Unidade de Medida | Quantidade Mensal Estimada |
|--|-------------------|----------------------------|
| Água sanitária   | LITRO             | 60                         |
| Álcool líquido 70º   | LITRO             | 20                         |
| Cabos extensores (5 metros – auxílio na lavagem de vidros) | UNIDADE           | 3                          |
| Cera (galão de 5 L)  | UNIDADE           | 3                          |
| Desentupidores de pia                                      | UNIDADE           | 3                          |
| Desentupidores de vaso sanitário                           | UNIDADE           | 3                          |
| Desinfetante concentrado (galão de 5 L)                    | UNIDADE           | 12                         |
| Detergente neutro concentrado (galão de 5 L)               | UNIDADE           | 12                         |
| Escovas de lavar roupas                                    | UNIDADE           | 3                          |
| Escovas de lavar vaso sanitário                            | UNIDADE           | 3                          |
| Espanadores de pó  | UNIDADE           | 3                          |
| Espunjas dupla face (4 unidades cada)                      | UNIDADE           | 6                          |
| Flanelas grandes   | UNIDADE           | 13                         |
| Limpa pedra  | UNIDADE           | 6                          |
| Limpa vidros   | UNIDADE           | 6                          |
| Limpador multiuso (tipo Veja ou Ajax)                      | UNIDADE           | 12                         |
| Lustra móveis  | UNIDADE           | 6                          |
| Maxi limpador (esmerol) detergente para piso concentrado   | UNIDADE           | 6                          |
| Multiuso concentrado ou similar                            | UNIDADE           | 12                         |
| Panos de chão alvejado                                     | UNIDADE           | 12                         |
| Perfex ou similar (300 metros)                             | UNIDADE           | 3                          |
| Querosene perfumada  | UNIDADE           | 3                          |
| Sabão em pedra   | UNIDADE           | 15                         |
| Sabão líquido  | UNIDADE           | 12                         |
| Saco de lixo 100 litros preto (100 unid.) reforçado        | UNIDADE           | 10                         |
| Saco de lixo 20 litros preto (100 unid.)                   | UNIDADE           | 10                         |
| Saco de lixo 40 litros branco (100 unid.)                  | UNIDADE           | 5                          |
| Saco de lixo 40 litros preto (100 unid.) reforçado         | UNIDADE           | 10                         |
| Saco de lixo 60 litros preto (100 unid.) reforçado         | UNIDADE           | 10                         |

**7.5 Quantidades estimadas de utensílios e equipamentos para uso:**

| Especificações e Descritivo de utensílios e equipamentos            | Unidade de Medida | Quantidade Mensal Estimada |
|---|-------------------|----------------------------|
| Aspirador de água e pó com potência igual ou superior a 1600 watts. | UNIDADE           | 1                          |



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

|   |         |   |
|---|---------|---|
| Baldes plásticos 20L com alça de ferro                                    | UNIDADE | 6 |
| Carrinhos funcionais com bolsa zíper                                      | UNIDADE | 3 |
| Enceradeiras industriais (510mm), com discos e escovão                    | UNIDADE | 1 |
| Escadas de 5 (cinco) degraus  | UNIDADE | 1 |
| Mangueiras com 50 metros cada uma, com esguicho de metal (tipo revólver)  | UNIDADE | 1 |
| Máquinas de alta pressão para lavar piso, igual ou superior a 1800 libras | UNIDADE | 1 |
| Mops secos  | UNIDADE | 3 |
| Mops úmidos   | UNIDADE | 1 |
| Pás coletoras com tampa   | UNIDADE | 3 |
| Placas sinalizadoras de plástico para piso molhado                        | UNIDADE | 3 |
| Rodos de 40 cm (plástico)   | UNIDADE | 6 |
| Rodos de 60 cm (plástico)   | UNIDADE | 6 |
| Vassoura limpa teto   | UNIDADE | 3 |
| Vassouras caipira   | UNIDADE | 3 |
| Vassouras de pelo   | UNIDADE | 3 |
| Vassouras tipo noviça   | UNIDADE | 3 |

7.5.1 A previsão apresentada é baseada na média de consumo de anos anteriores, servindo unicamente como indicativo de materiais, não se configurando qualquer tipo de limite, mínimo ou máximo necessários nem restringindo a necessidade de materiais adicionais para a perfeita execução dos serviços;

7.5.2 Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e compatíveis com a voltagem adotada na sede da CONTRATANTE, passar por manutenção preventiva periódica, ser substituído imediatamente em caso de quebra ou falha de funcionamento, ser acompanhados de manuais ou ficha técnica, quando disponíveis.

**7.6 Uniforme e EPIs** - As empresas deverão fornecer uniformes completos para seus profissionais, bem como os EPIs necessários para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

| Especificações e Descritivo dos Materiais - uniforme |
|--|
| Boné/gorro   |
| Calça  |
| Camisa de manga curta                                |
| Conjunto de calça camisa – uniforme operacional      |
| Crachá de identificação                              |
| Jaleco   |
| Meia   |
| Tênis/sapato   |
|  |
| Equipamento de proteção individual (EPI)             |
| Luva de látex cano longo                             |
| Bota de segurança impermeável (PVC)                  |

**7.7 DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.7.1 A execução do objeto dar-se-á pelo fornecimento de mão de obra qualificada, decorrente de procedimento de licitação na forma de pregão para contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com a utilização de materiais, produtos, equipamentos e maquinários pela vencedora, visando a manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas municipais.

**7.8** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: em quantia e número para suprir a demanda de cada local.

7.8.1 A empresa contratada, após o recebimento da ordem de serviço, deverá iniciar a execução das atividades e atuar de forma integral, conforme regras previstas no Termo de Referência e Contrato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da ordem de serviço com deslocamento de equipe necessária para a execução das atividades.

7.8.2 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando jornada de até 44 horas semanais;

7.8.3 Os locais objeto da prestação de serviço e a metragem a ser executada a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial foram definidos pela Administração Municipal de Bastos, conforme mapa em anexo, contemplando departamentos da Secretaria de Saúde.



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**7.9 Descrição dos Serviços – Áreas Internas (Pisos Frios):**

7.9.1 São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários;

7.9.2 Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

| Áreas Internas - PISO FRIO (Revestimento Cerâmico, Piso Cerâmico e Piso – Taco de Madeira) |   |
|--|---|
| Frequência   | Etapas e Atividades   |
| Diária   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Lavar bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li><li>• Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e</li><li>b) Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;</li></ul></li><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li><li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li><li>• Limpar os elevadores com produto adequado;</li><li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul> |
| Semanal  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li><li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li><li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>• Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li><li>• Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido;</li><li>• Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares (quando houver);</li><li>• Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li><li>• Limpar as pás dos ventiladores (quando houver); e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>  |
| Mensal   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li><li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>   |

**7.10 Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações:** São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.10.1 Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

| <b>Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações</b> |   |
|---|---|
| <b>Frequência</b>   | <b>Etapas e Atividades</b>  |
| Diária  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li><li>• Limpar adequadamente cinzeiros (quando houver);</li><li>• Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e</li><li>• Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando o consumo racional da água.</li></ul> |
| Semanal   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavar os pisos adjacentes, observando o consumo racional da água.</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>   |
| Mensal  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>  |

7.10.2 **Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (Uma Vez por Semana):** São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza semanal.

7.10.3 Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

| <b>Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência</b> |  |
|---|--|
| <b>Frequência</b>   | <b>Etapas e Atividades</b>   |
| Semanal   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul> |

7.11 **Vidros - Sem Exposição à Situação de Risco:** Os vidros são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros deverá se referir somente a uma de suas faces.

7.11.1 Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

| <b>Vidros - Sem Exposição à Situação de Risco – Alta frequência</b> |  |
|---|--|
| <b>Frequência</b>   | <b>Etapas e Atividades</b>   |
| Quinzenal   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.</li><li>• Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário,</li></ul> |



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

produtos antiembaçantes de baixa toxicidade

**8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

**8.1** Em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE designará, os seguintes servidores para a gestão e a fiscalização da contratação, bem como, se necessário, servidor(es) para auxílio na fiscalização:

**8.2** Fiscal do Contrato:

**8.3** Nome: Sandra Regina Galdino

**8.4** Cargo: Diretora de Gestão Administrativa

**8.5** CPF: 33159012875

**8.6** Matrícula: 2320-05

**8.7** Gestor do Contrato:

**8.8** Nome: Eder Castro Menezes

**8.9** Cargo: Secretário Municipal de Saúde

**8.10** CPF: 305251118-16

**8.11** Matrícula: 3165-8

**8.12** Tanto o Gestor quanto o Fiscal atuarão em conjunto no acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbindo especificamente ao Fiscal o acompanhamento do cumprimento das obrigações pela empresa CONTRATADA e ao Gestor a liquidação das notas fiscais/faturas.

**8.13** A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA por quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.

**8.14** Não obstante a empresa CONTRATADA seja a única e exclusiva responsáveis pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, por intermédio do Fiscal da contratação.

**8.15** A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade decorrente de má execução da contratação, inclusive por defeito ou inadequação por inadequação do serviço fornecido.

**8.16** A fiscalização da execução dos serviços abrange, dentre outras, a prerrogativa da autoridade competente do Contratante:

**8.16.1** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

**8.16.2** Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, e/ou que não atendam às necessidades.

**8.17** A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

**9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**9.1 Obrigações e Responsabilidades do Contratante** - O Contratante responsabiliza-se por:

**9.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.1.2** Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designados, bem como o acompanhamento das entregas solicitadas, recebendo-os e realizando a conferência deles, e em caso de divergência notificar a contratada;

**9.1.3** Indicar as instalações sanitárias;

**9.1.4** Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;

**9.1.5** Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

**9.1.6** Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;

**9.1.7** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pelo Contratado;

**9.1.8** Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual;

**9.1.9** Fornecer ao Contratado, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo do Edital);

**9.1.10** Receber do Contratado as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

**9.1.11** Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores;

9.1.12 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pelo Contratado;

9.1.13 Receber os descartes, encontrados pelo Contratado durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

9.1.14 Receber os descartes de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

9.1.15 Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pelo Contratado durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

9.1.16 Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de início da sua execução;

9.1.17 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, caso ocorram hipóteses de incidência, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

## **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

### **10.1 Obrigações Gerais e Responsabilidades da Contratada:**

10.1.1 Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam: fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento.

10.1.2 Garantir que os serviços prestados atendam plenamente a Ordem de Serviço emitida, à legislação vigente, sobretudo no tocante às questões sanitárias e ambientais.

10.1.3 Garantir o sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

10.1.4 Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

10.1.5 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.1.6 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, inclusive direitos trabalhistas e previdenciários.

10.1.7 Substituir, no prazo indicado neste documento os produtos em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

10.1.8 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato quando se verifique vícios, defeitos ou incorreções;

10.1.9 Fornecer números de seus telefones fixos e celulares, endereço físico e eletrônico para contato, mantendo-os atualizados.

10.1.10 Comunicar ao Contratante, por escrito, por meio físico ou digital, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

10.1.11 Entregar o objeto contratado conforme solicitado através do pedido de empenho, dentro dos prazos estabelecidos.

10.1.12 Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal e/ou gestor do contrato, folha de ponto dos funcionários, comprovante de pagamento de salário e demais verbas trabalhistas e previdenciárias e demais comprovações.

10.1.13 Observar as orientações do Órgão Fiscalizador do contrato, prestando os esclarecimentos quando solicitados.

10.1.14 O Contratado, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

### **10.2 Obrigações e Responsabilidades Genéricas:**

10.2.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

10.2.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

10.2.3 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

10.2.4 Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019.

10.2.5 Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

10.2.6 No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.

10.2.7 Cabe ao Contratado completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2.8 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

10.2.9 Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

10.2.10 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

10.2.11 Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

10.2.12 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

10.2.13 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.

10.2.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

10.2.15 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

10.2.16 Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

10.2.17 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

10.2.18 Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação

10.2.19 O Contratado deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, cabendo ao Contratante a responsabilidade pelo fornecimento do papel higiênico, sabonete e papel toalha.

10.2.20 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

10.2.21 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade do Contratado, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

10.2.22 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

10.2.23 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

10.2.24 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

10.2.25 Fornecer cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

10.2.26 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

10.2.27 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao Contratado otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. O Contratado responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**10.3 Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais:**

- 10.3.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;
- 10.3.2 Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente;
- 10.3.3 Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível em Anexo do Edital, que poderá ser fornecido pelo Contratante;
- 10.3.4 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado;
- 10.3.5 Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
- 10.3.5.1 Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
- 10.3.5.2 Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- 10.3.5.3 Lâmpadas queimadas ou piscando;
- 10.3.5.4 Tomadas e espelhos soltos;
- 10.3.5.5 Fios desencapados;
- 10.3.5.6 Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e
- 10.3.5.7 Carpete solto.
- 10.3.6 Uso racional da água:
- 10.3.6.1 O Contratado deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- 10.3.6.2 O Contratado deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003;
- 10.3.6.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados do Contratado;
- 10.3.6.4 Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido;
- 10.3.6.5 Sempre que adequado e necessário, o Contratado deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
- 10.3.6.6 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 10.3.7 Uso racional da energia elétrica:
- 10.3.7.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 10.3.7.2 Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 10.3.7.3 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 10.3.7.4 Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros;
- 10.3.7.5 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 10.3.7.6 Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, e o sistema de proteção elétrica;
- 10.3.7.7 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 10.3.7.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

10.3.8 Redução da produção de resíduos sólidos:

10.3.8.1 Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008;

10.3.8.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

10.3.8.3 Encaminhar ao Contratante os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente para encaminhamento aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021;

10.3.8.4 Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, o Contratado deverá observar as seguintes regras:

10.3.8.4.1 Materiais não recicláveis: Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

10.3.8.4.2 Materiais Recicláveis: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel, e BRANCO para lixo não reciclável).

10.3.8.5 Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, o Contratado deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

10.3.8.6 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos;

10.3.8.7 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade do Contratado, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

10.3.8.8 Observar, quando pertinente, as disposições da Lei municipal de São Paulo nº 14.973, de 2009, e o Decreto municipal nº 58.701, de 2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

10.3.9 Saneantes Domissanitários:

10.3.9.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

10.3.9.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;

10.3.9.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

10.3.9.4 Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do art. 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;

10.3.9.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados na entidade de vigilância sanitária competente, em conformidade com o Decreto nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

10.3.9.6 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o art. 60-A da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

10.3.9.7 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários:

10.3.9.7.1 A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

10.3.9.7.2 O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e

10.3.9.7.3 Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados nos termos da legislação aplicável. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada;

10.3.9.8 Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC no 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro;

10.3.9.9 Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

10.3.9.9.1 Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

10.3.9.9.2 Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;

10.3.9.9.3 Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

10.3.9.9.4 Benzeno – conforme a Resolução RDC no 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

10.3.9.9.5 Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

10.3.9.10 Os produtos químicos relacionados pelo Contratado, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>);

10.3.9.11 Recomenda-se que o Contratado utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;

10.3.9.12 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais do Contratado ou com terceiros.

10.3.10 Poluição Sonora: Para os equipamentos de limpeza que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## **11.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, conforme previsto no apêndice deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

11.1.1 Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital.

11.2 O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital

11.3 O pagamento será realizado no prazo de até **14 (quatorze)** dias após a entrega e recebimento definitivo do objeto efetivamente executado no mês de referência, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada e liquidada pelos setores competentes.

11.4 Para efeito de contagem de prazo, o mesmo se dará **após a liquidação da Nota fiscal** e não da emissão da mesma.

11.5 A forma de pagamento se dará única e exclusivamente mediante transferência bancária na conta da contratada.

11.6 É de competência da contratada, indicar o número da conta, agência e banco correspondente ao CNPJ da contratada.

11.7 Em hipótese alguma será aceita a emissão de boletos bancários.

11.8 Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e demais informações pertinentes.

11.9 Nenhum pagamento será efetuado à Promitente Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

11.10 No caso de controvérsia sobre a execução/entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

11.11 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

11.12 Por ocasião da emissão da Nota Fiscal, deverá o contratado observar todas as informações constantes no cabeçalho do pedido de empenho, tais como: Órgão requisitante, CNPJ e endereço. Sem as quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

11.13 **No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.**

11.14 A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I- grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II- pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III- pagamento de bens necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV- pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa Promitente Contratada;

V- pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

11.15 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de bens;

11.16 O fiscal do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

11.17 Fica o município autorizado a requerer todo e qualquer documento que ele julgue necessário para que a Promitente Contratada comprove plena regularidade fiscal.

**12 ESTIMATIVAS DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**

**12.1. R\$ 503.199,96**

**13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

ANEXO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

---

*Nome: Sandra Regina Galdino*

*Cargo/Função: Diretora de Gestão Administrativa*

*CPF N°33159012875*

*MATRICULA N°2320-05*

*Assinatura:*

Bastos, 16 de abril de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93  
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035  
BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800  
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

APÊNDICE – A  
ESPECIFICAÇÕES PARA O MODELO DE **PLANILHA DE PROPOSTA**

1. Para fins de recebimento de proposta, o licitante interessado deverá adotar a seguinte planilha de composição de custos de cada unidade, indicando a área e incluindo nos campos em branco o preenchimento pelo licitante com o preço unitário de cada item, o correspondente total e o valor global da contratação (em R\$).
2. É necessário à manutenção da estrutura e das informações essenciais do modelo, de modo a assegurar transparência e comparabilidade entre as propostas apresentadas pelos licitantes.
3. Para fins de **data de referência de preços** considera-se:
  - a. Para os custos relativos à mão de obra vinculados à data-base da categoria profissional, a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - b. Para os demais custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a data da apresentação da proposta.
4. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
5. Após o preenchimento de cada unidade, deverá ser acrescentada, ao final, o valor das unidades em **tabela de grupo único**, contemplando a integralidade do objeto da contratação e o valor total da proposta prevista no item 6 deste Apêndice.

**Unidade 1: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BASTOS/SP**

| Item | Descrição dos serviços                                 | Área (m <sup>2</sup> )<br>(1) | Valor Unitário Mensal (R\$/m <sup>2</sup> )<br>(2) | Total Mensal por Item (R\$)<br>(3)=(1)x(2) |
|------|--|-------------------------------|--|--|
|      | <b>Área Interna</b>                                    |                               |  |  |
| 1    | Piso Frio  |                               |  |  |
|      | <b>Área Externa</b>                                    |                               |  |  |
| 2    | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações |                               |  |  |
| 3    | Pátios e áreas verdes – alta frequência                |                               |  |  |
|      | <b>Vidro – Sem exposição a situação de risco</b>       |                               |  |  |
| 4    | Face Interna e face externa – Alta Frequência          |                               |  |  |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

|                  |          |
|------------------|----------|
| Valor Mensal     | R\$      |
| Prazo Contratual | 12 meses |
| Valor Total      | R\$      |

**Unidade 2: CEME – CENTRAL DE MEDICAMENTOS**

| Item | Descrição dos serviços                                 | Área (m <sup>2</sup> )<br>(1) | Valor Unitário Mensal (R\$/m <sup>2</sup> )<br>(2) | Total Mensal por Item (R\$)<br>(3)=(1)x(2) |
|------|--|-------------------------------|--|--|
|      | <b>Área Interna</b>                                    |                               |  |  |
| 1    | Piso Frio  |                               |  |  |
|      | <b>Área Externa</b>                                    |                               |  |  |
| 2    | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações |                               |  |  |
| 3    | Pátios e áreas verdes – alta frequência                |                               |  |  |
|      | <b>Vidro – Sem exposição a situação de risco</b>       |                               |  |  |
| 4    | Face Interna e face externa – Alta Frequência          |                               |  |  |
|      | Valor Mensal   |                               |  | R\$  |
|      | Prazo Contratual                                       |                               |  | 12 meses                                   |
|      | Valor Total  |                               |  | R\$  |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93  
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035  
BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800  
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

Unidade 3: VIGILÂNCIA EM SAÚDE

| Item             | Descrição dos serviços                                 | Área (m <sup>2</sup> )<br>(1) | Valor Unitário Mensal (R\$/m <sup>2</sup> )<br>(2) | Total Mensal por Item (R\$)<br>(3)=(1)x(2) |
|------------------|--|-------------------------------|--|--|
|                  | <b>Área Interna</b>                                    |                               |  |  |
| 1                | Piso Frio  |                               |  |  |
|                  | <b>Área Externa</b>                                    |                               |  |  |
| 2                | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações |                               |  |  |
| 3                | Pátios e áreas verdes – alta frequência                |                               |  |  |
|                  | <b>Vidro – Sem exposição a situação de risco</b>       |                               |  |  |
| 4                | Face Interna e face externa – Alta Frequência          |                               |  |  |
| Valor Mensal     |  |                               |  | R\$  |
| Prazo Contratual |  |                               |  | 12 meses                                   |
| Valor Total      |  |                               |  | R\$  |

6. Proposta para o grupo único de unidades:

|       | Unidade 1<br>(1) | Unidade 2<br>(2) | Unidade 3<br>(3) | Total do grupo<br>(1)+(2)+(3) |
|-------|------------------|------------------|------------------|-------------------------------|
| Total |                  |                  |                  |                               |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**APÊNDICE – B**

**MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO**

O Contratado , inscrito no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, doravante designado Signatário, neste ato representado por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo. Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelos profissionais do Contratado \_\_, inscrito(a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessadas em função da execução do objeto do contrato \_\_/\_\_\_\_.

2. A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.

4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.

5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.

6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.

9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, cuja cópia recebeu: \_\_\_\_\_.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário o assina.

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal do Contratado



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**APÊNDICE – C**

**AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

1.2 Caberá ao Contratante designar o gestor e o(s) fiscal(is) responsável(is) pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

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

1.3 Este procedimento está vinculado ao contrato de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do Contratante, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que poderão conter fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2 **OBJETIVO** - Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pelo Contratado na execução do contrato de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

3 **REGRAS GERAIS** - A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de pontuação em conceitos de "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim" em cada um dos itens vistoriados, que se encontram descritos neste item 4, constituindo o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

3.1 Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens

a. **ÓTIMO** – Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- Vidros limpos;
  - Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
  - Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
  - Empregados devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
  - Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.
- b. BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em local isolado;
  - Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
  - Ocorrência isolada no reabastecimento.
- c. REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em vários locais;
  - Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
  - Ocorrências por falta de reabastecimento;
  - Piso sujo e molhado
- d. RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como: ▪ Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
  - Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
  - Lixeiras sujas e transbordando;
  - Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
  - Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante;
  - Empregado com uniforme e EPIs incompletos;
  - Execução de limpeza sem técnica adequada;
  - Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
  - Sanitários e vestiários sujos.

### 3.2 Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

| <b>Especificações Técnicas e Boas Práticas</b>   | <b>Ótimo</b> | <b>Bom</b> | <b>Regular</b> | <b>Ruim</b> |
|--|--------------|------------|----------------|-------------|
| Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPis, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas |              |            |                |             |
| Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia  |              |            |                |             |
| Comprovação dos treinamentos realizados no período   |              |            |                |             |

### 3.3 Todos os Ambiente

| Itens                            | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica | Itens                          | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica |
|----------------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|--------------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Armários (face externa)          |       |     |         |      |               | Prateleiras                    |       |     |         |      |               |
| Batentes                         |       |     |         |      |               | Paredes                        |       |     |         |      |               |
| Filtros e/ou bebedouros          |       |     |         |      |               | Pias                           |       |     |         |      |               |
| Mesas                            |       |     |         |      |               | Torneiras                      |       |     |         |      |               |
| Cadeiras                         |       |     |         |      |               | Corrimãos                      |       |     |         |      |               |
| Móveis em geral                  |       |     |         |      |               | Cestos de lixo                 |       |     |         |      |               |
| Cortinas e/ou persianas          |       |     |         |      |               | Tomadas                        |       |     |         |      |               |
| Placas indicativas               |       |     |         |      |               | Pisos                          |       |     |         |      |               |
| Divisórias                       |       |     |         |      |               | Peitoril das janelas           |       |     |         |      |               |
| Dispensadores de papel toalha    |       |     |         |      |               | Quadros em geral               |       |     |         |      |               |
| Dispensadores de papel higiênico |       |     |         |      |               | Portas                         |       |     |         |      |               |
| Escadas                          |       |     |         |      |               | Extintores de incêndio         |       |     |         |      |               |
| Elevadores                       |       |     |         |      |               | Ralos                          |       |     |         |      |               |
| Espelhos e interruptores         |       |     |         |      |               | Rodapés                        |       |     |         |      |               |
| Espelhos e tomadas               |       |     |         |      |               | Saídas de ar-condicionado      |       |     |         |      |               |
| Gabinetes (pias)                 |       |     |         |      |               | Saboneteiras (face externa)    |       |     |         |      |               |
| Interruptores                    |       |     |         |      |               | Teto                           |       |     |         |      |               |
| Janelas (face externa)           |       |     |         |      |               | Telefones                      |       |     |         |      |               |
| Janelas (face interna)           |       |     |         |      |               | Ventiladores                   |       |     |         |      |               |
| Luminárias (similares)           |       |     |         |      |               | Vidros internos                |       |     |         |      |               |
| Luzes de emergência              |       |     |         |      |               | Vidros externos (face interna) |       |     |         |      |               |
| Maçanetas                        |       |     |         |      |               | Vidros externos (face externa) |       |     |         |      |               |

### 3.4 Sanitários/Vestiários

| Itens                               | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica | Itens                          | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica |
|-------------------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|--------------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Abastecimento de material higiênico |       |     |         |      |               | Pisos                          |       |     |         |      |               |
| Azulejos                            |       |     |         |      |               | Portas (batentes, maçaneta)    |       |     |         |      |               |
| Box                                 |       |     |         |      |               | Ralos                          |       |     |         |      |               |
| Chuveiros                           |       |     |         |      |               | Rodapés                        |       |     |         |      |               |
| Cestos de lixo                      |       |     |         |      |               | Saboneteiras (face externa)    |       |     |         |      |               |
| Dispensadores de papel toalha       |       |     |         |      |               | Saídas de ar-condicionado      |       |     |         |      |               |
| Dispensadores de papel higiênico    |       |     |         |      |               | Tomadas                        |       |     |         |      |               |
| Divisórias (granito)                |       |     |         |      |               | Torneiras                      |       |     |         |      |               |
| Espelhos                            |       |     |         |      |               | Teto                           |       |     |         |      |               |
| Gabinetes                           |       |     |         |      |               | Válvulas de descarga           |       |     |         |      |               |
| Interruptores                       |       |     |         |      |               | Vasos sanitários               |       |     |         |      |               |
| Janelas                             |       |     |         |      |               | Vidros Box                     |       |     |         |      |               |
| Luminárias (e similares)            |       |     |         |      |               | Vidros externos (face externa) |       |     |         |      |               |
| Parapeitos                          |       |     |         |      |               | Vidros externos (face interna) |       |     |         |      |               |
| Pias                                |       |     |         |      |               | Vidros internos                |       |     |         |      |               |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.5 Equipamentos e Utensílios de Limpeza

| Itens        | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica | Itens               | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica |
|--------------|-------|-----|---------|------|---------------|---------------------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Equipamentos |       |     |         |      |               | Produtos de limpeza |       |     |         |      |               |

3.6 Apresentação/Uniformes

| Itens                                      | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica | Itens    | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica |
|--|-------|-----|---------|------|---------------|----------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) |       |     |         |      |               | Uniforme |       |     |         |      |               |

4. **CRITÉRIOS** - Na avaliação devem ser atribuídos ao Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

5. **DESCRIÇÃO DO PROCESSO**

- 5.1 Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Contratado.
- 5.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 6, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam conceitos “Bom”, “Regular” ou “Ruim”, para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via dos Formulários e das justificativas ao Contratado.
- 5.3 Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho do Contratado realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia ao Contratado.

5.4 Modelo de Formulário de Ocorrência para Manutenção

|                         |                 |
|-------------------------|-----------------|
| CONTRATO N.º _____/____ | ADMINISTRADOR:  |
| EMPRESA CONTRATADA:     | ENCARREGADO     |
| CONTRATANTE:            | ÁREA (ENDEREÇO) |

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**TIPOS DE OCORRÊNCIA**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- TORNEIRAS
- BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA
- LÂMPADAS
- FIOS E TOMADAS
- EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS
- ACESSÓRIOS
- UTILIZAÇÃO INDEVIDA DE ÁGUA OU ENERGIA ELÉTRICA
- OUTROS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DESCRIPTIVO**

- VAZAMENTOS
- SUBSTITUIÇÕES
- AJUSTES
- OUTROS

\_\_\_\_\_  
-

**LOCAL:** \_\_\_\_\_

**CIENTE CONTRATANTE (VISTO E DATA)** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO II**  
**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 026/2026**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
I.E. (se houver): \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Conta Bancária: \_\_\_\_\_  
Banco \_\_\_\_\_ Ag: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Responsável pela  
empresa: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Cargo do responsável: \_\_\_\_\_

À Prefeitura Municipal de Bastos, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico N.º 026/2026, conforme planilha abaixo:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

| ITEM | UN. DE MEDIDA       | QTDE                                 | DESCRIÇÃO   | Valor Unitário | Valor Total |
|------|---------------------|--------------------------------------|---|----------------|-------------|
| 1    | M <sup>2</sup> /mês | 1.824,89m <sup>2</sup> /<br>12 meses | Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e produtos de limpeza e equipamentos relacionados a execução do objeto visando assegurar a adequada higienização, conservação e organização das dependências das unidades administrativas vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Bastos/SP | R\$            | R\$         |

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)**

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

**Cidade, Dia do Mês do Ano de 2026.**

Assinatura do representante legal: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

Cargo/função do representante legal: \_\_\_\_\_

OBS. Preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93  
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035  
BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800  
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

Unidade 1: SECRETARIA

MUNICIPAL DE SAÚDE DE BASTOS/SP

| Item             | Descrição dos serviços                                 | Área (m <sup>2</sup> )<br>(1) | Valor Unitário Mensal (R\$/m <sup>2</sup> )<br>(2) | Total Mensal por Item (R\$)<br>(3)=(1)x(2) |
|------------------|--|-------------------------------|--|--|
|                  | <b>Área Interna</b>                                    |                               |  |  |
| 1                | Piso Frio  |                               |  |  |
|                  | <b>Área Externa</b>                                    |                               |  |  |
| 2                | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações |                               |  |  |
| 3                | Pátios e áreas verdes – alta frequência                |                               |  |  |
|                  | <b>Vidro – Sem exposição a situação de risco</b>       |                               |  |  |
| 4                | Face Interna e face externa – Alta Frequência          |                               |  |  |
| Valor Mensal     |  |                               |  | R\$  |
| Prazo Contratual |  |                               |  | 12 meses                                   |
| Valor Total      |  |                               |  | R\$  |

Unidade 2: CEME – CENTRAL DE MEDICAMENTOS

| Item | Descrição dos serviços | Área (m <sup>2</sup> )<br>(1) | Valor Unitário Mensal (R\$/m <sup>2</sup> )<br>(2) | Total Mensal por Item (R\$)<br>(3)=(1)x(2) |
|------|------------------------|-------------------------------|--|--|
|      | <b>Área Interna</b>    |                               |  |  |



|                  |  |  |  |          |
|------------------|--|--|--|----------|
| 1                | Piso Frio  |  |  |          |
|                  | <b>Área Externa</b>                                    |  |  |          |
| 2                | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações |  |  |          |
| 3                | Pátios e áreas verdes – alta frequência                |  |  |          |
|                  | <b>Vidro – Sem exposição a situação de risco</b>       |  |  |          |
| 4                | Face Interna e face externa – Alta Frequência          |  |  |          |
| Valor Mensal     |  |  |  | R\$      |
| Prazo Contratual |  |  |  | 12 meses |
| Valor Total      |  |  |  | R\$      |

**Unidade 3: VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

| Item | Descrição dos serviços                                 | Área (m <sup>2</sup> )<br>(1) | Valor Unitário Mensal (R\$/m <sup>2</sup> )<br>(2) | Total Mensal por Item (R\$)<br>(3)=(1)x(2) |
|------|--|-------------------------------|--|--|
|      | <b>Área Interna</b>                                    |                               |  |  |
| 1    | Piso Frio  |                               |  |  |
|      | <b>Área Externa</b>                                    |                               |  |  |
| 2    | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações |                               |  |  |
| 3    | Pátios e áreas verdes – alta frequência                |                               |  |  |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

|                  |  |  |  |          |
|------------------|--|--|--|----------|
|                  | <b>Vidro – Sem exposição a situação de risco</b> |  |  |          |
| 4                | Face Interna e face externa – Alta Frequência    |  |  |          |
| Valor Mensal     |  |  |  | R\$      |
| Prazo Contratual |  |  |  | 12 meses |
| Valor Total      |  |  |  | R\$      |

1. Proposta para o grupo único de unidades:

|       | Unidade 1<br>(1) | Unidade 2<br>(2) | Unidade 3<br>(3) | Total do grupo<br>(1)+(2)+(3) |
|-------|------------------|------------------|------------------|-------------------------------|
| Total |                  |                  |                  |                               |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**Ao pregoeiro e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Bastos – SP

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 026/2026**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ n.º ....., com sede na , através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob n.º ..... e CPF n.º....., cuja função/cargo é sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8) Declaramos que as 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.
- 9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório incluindo informações para o Termo de Ciência e Notificação Eletrônica, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato e ordem de fornecimento seja encaminhado para o seguinte endereço:  
E-mail:..... - Telefone: ( ) - Celular/Whatsapp: ( )
- 11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.  
Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao **Pregão Eletrônico n.º 026/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Local (dia) mês,de 2026.

Nome assinatura



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (em papel timbrado da licitante)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, representante legal do licitante (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico n.º 026/2026, Processo n.º 110/2026, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal n.º 12.846/ 2013, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante a licitações e contratos:
  - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
  - h) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data). (Nome/assinatura do representante legal)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI  
123/2013.**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º026/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2013.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2013.
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto n.º 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2013 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2013.

XXXXXXXXXX, de de 2026.

.....  
**Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ) CONTADOR -  
CRC**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO N.º ..../2026**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 110/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 026/2026**

CONTRATO N.º , QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS E A EMPRESA .....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS**, pessoa jurídica de direito público, sita à Rua Ademar de Barros, 600 - centro, nesta cidade de Bastos, Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 45.547.403/0001-93 e Inscrição Estadual Isenta, neste ato representada por seu **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr. KLÉBER LOPES DE SOUSA, inscrito no CPF-MF n.º 323.536.998-80 a seguir denominada **CONTRATANTE** e a Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua ....., n.º ....., Cidade de ....., Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob n.º .....e Inscrição Estadual n.º isento, Inscrição Estadual n.º neste ato representada por seu Proprietário, Sr....., portador do R.G. n.º ....., inscrito no CPF-MF n.º , residente e domiciliada na Rua ....., n.º ....., na Cidade de ....., Estado de São Paulo, a seguir denominada **CONTRATADA**, nos termos do Art. 105, 106 e 107 da Lei Federal n.º 14133/2021, pelas condições estabelecidas no Edital de Licitação n.º 026/2026, em conjunto com seus anexo e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**Cláusula Primeira – OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**, conforme especificações abaixo:-

| ITEM | UN. DE MEDIDA | QTDE                    | DESCRIPTIVO   | Valor Unitário | Valor Total |
|------|---------------|-------------------------|---|----------------|-------------|
| 1    | M²/mês        | 1.824,89m²/<br>12 meses | Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e produtos de limpeza e equipamentos relacionados a execução do objeto visando assegurar a adequada higienização, conservação e organização das dependências das unidades administrativas vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Bastos/SP | R\$            | R\$         |

**Cláusula Segunda – DA VIGÊNCIA, PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.**

O prazo da vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável igual período, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

Parágrafo único - A EXECUÇÃO ocorrerá em etapas, contados da assinatura do contrato, devendo os serviços serem executados conforme consta no Termo de Referência que compõe o processo de licitação n.º 110/2026.

**Cláusula Terceira – VALOR CONTRATUAL**

Pela execução dos serviços a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ .....(.....).

**Cláusula Quarta - DO PRAZO DE INÍCIO, LOCAL E FORMA DA ENTREGA DO OBJETO:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

A empresa deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação formal enviada pela Administração;

**Local e horário da prestação dos serviços:**

Os serviços serão prestados nos departamentos/setores e respectivos endereços, com indicação das áreas a serem contempladas na execução contratual:

| <b>Unidade 01</b>  |                  |
|--|------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BASTOS/SP                               |                  |
| <b>Endereço</b>  |                  |
| Rua: XV de Novembro, 316- Centro.  |                  |
| <b>Descrição dos Serviços</b>  | <b>Área (m²)</b> |
| Áreas Internas   |                  |
| Piso Frios (Revestimento Cerâmico, Piso Cerâmico e Piso-Taco de madeira) | 397,75           |
| Áreas externas   |                  |
| Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações                   | 258,95           |
| Pátios e áreas verdes – alta frequência (1 vez por semana)               | 25,36            |
| Vidros externos  |                  |
| Frequência Quinzenal (sem exposição à situação de risco)                 | 34,29            |

| <b>Unidade 02</b>  |                  |
|--|------------------|
| CEME - CENTRAL DE MEDICAMENTOS   |                  |
| <b>Endereço</b>  |                  |
| Rua: Presidente Vargas nº 498 – Centro                                   |                  |
| <b>Descrição dos Serviços</b>  | <b>Área (m²)</b> |
| Áreas Internas   |                  |
| Piso Frios (Revestimento Cerâmico, Piso Cerâmico e Piso-Taco de madeira) | 357,94           |
| Áreas externas   |                  |
| Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações                   | 80,34            |
| Pátios e áreas verdes – alta frequência (1 vez por semana)               | 1,2              |
| Vidros externos  |                  |
| Frequência Quinzenal (sem exposição à situação de risco)                 | 65,69            |

| <b>Unidade 03</b>  |                  |
|--|------------------|
| VIGILÂNCIA EM SAÚDE  |                  |
| <b>Endereço</b>  |                  |
| Rua: Osvaldo Cruz nº 878 – Centro  |                  |
| <b>Descrição dos Serviços</b>  | <b>Área (m²)</b> |
| Áreas Internas   |                  |
| Piso Frios (Revestimento Cerâmico, Piso Cerâmico e Piso-Taco de madeira) | 380,28           |
| Áreas externas   |                  |
| Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações                   | 160,74           |
| Pátios e áreas verdes – alta frequência (1 vez por semana)               | 44,04            |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

| Vidros externos  |       |
|--|-------|
| Frequência Quinzenal (sem exposição à situação de risco) | 18,85 |

**Clausula Quinta - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

O presente contrato terá como fiscal a servidora Sr<sup>a</sup>. SANDRA REGINA GALDINO, que acompanhará e fiscalizará a execução do presente contrato, devendo informar a inexecução total ou parcial deste termo ao Gestor do Contrato, nos termos do Artigo 117 da Lei N° 14.133/2021.

O gestor do contrato será o Sr. ÉDER CASTRO MENEZES, que acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência e a Procuradoria Geral do Município.

**Clausula Sexta - CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

O pagamento será realizado no prazo de até 14 (quatorze) dias após a entrega e recebimento definitivo do objeto efetivamente executado no mês de referência, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada e liquidada pelos setores competentes.

Serão aceitas propostas com valores unitários de até (04) quatro casas decimais, mas cabe salientar que para fins de emissão de nota fiscal o valor total da nota deverá ser apresentada, com (02) duas casas decimais para fins de pagamento.

A forma de pagamento se dará mediante transferência bancária.

Na Nota Fiscal, atestada pela fiscalização, deverá constar FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ 11.892.520/0001-72, número do processo e número do contrato e demais informações pertinentes ao objeto.

**Emitir nota fiscal que permita a correta retenção tributária e o controle efetivo da despesa.**

Nenhum pagamento será efetuado à Promitente Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

No caso de controvérsia sobre a execução/entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I. grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II. pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III. pagamento de bens necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

V. pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa Promitente Contratada;

V. pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de bens;

O fiscal do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

Demais questões com relação ao pagamento encontram-se no Termo de Referência – Anexo I.

Fica o município autorizado a requerer todo e qualquer documento que ele julgue necessário para que a Promitente Contratada comprove plena regularidade fiscal.

No caso de atraso no pagamento por parte do Município, haverá a incidência de juros moratórios de 0,5% (cinquenta centésimo por cento) ao mês ou fração, a contar da data prevista para pagamento até o efetivo pagamento

**Cláusula Sétima – RECURSO FINANCEIRO E GARANTIAS CONTRATUAIS**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

As despesas para a cobertura da presente contratação serão cobertas por dotação orçamentária vigente no exercício de 2026:-

| Estado de São Paulo<br>Prefeitura Municipal de Bastos<br>Órgão 2 - Executivo  |   |                          |                                  |  |                  |                     |                    |
|---|---|--------------------------|----------------------------------|--|------------------|---------------------|--------------------|
| Modalidade:   |   | <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> |                                  |  |                  |                     | <b>Nº 026/2026</b> |
| Objeto:   | Classificação orçamentária com a categoria econômica funcional/programática para suprir as despesas com a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando assegurar a adequada higienização, conservação e organização das dependências das Unidades Administrativas da área da Saúde, sendo a Secretaria, a Central de Medicamentos e a Vigilância em Saúde. |                          |                                  |  |                  |                     |                    |
| Natureza da despesa   | Nomenclatura da despesa   | Ficha                    | Unidade Orçamentária             | Funcional / Programática               | Fonte de Recurso | Código de Aplicação | Nome do Recurso    |
| 3.3.90.39.00  | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ)   | 182                      | 02.05 - Fundo Municipal de Saúde | 10.122.0017.2078 - Gestão Transparente | 1                | 310-000             | SAÚDE GERAL        |
| <b>Consulta em 29/04/2026</b>   |   |                          |                                  |  |                  |                     |                    |
| <b>Reserva de Saldo n.º 1650 - R\$ 293.533,31 (estimado de junho a dezembro/2026).</b><br><b>Neusa Kyoka Hitaka Nishida</b><br>Contadora<br>R.G. 18.913.743-5 SSP/SP<br>CRC 1SP252669/O-3 |   |                          |                                  |  |                  |                     |                    |

**Cláusula Oitava – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO DE PREÇO E ADITIVO CONTRATUAL.**

Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei 14.133/2021 e será adotado como critério de reajuste o IPCA.

**Cláusula Nona – Dos Direitos e Responsabilidades das Partes**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto desse Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**§ 1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

**§ 2º – Constituem obrigações da CONTRATADA:**

A Contratada obriga-se a:

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização no tocante a entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes do Termo de Referência, do processo licitatório;



**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade; 5- Efetuar a substituição imediata do material que não estiver de acordo com as especificações e qualidades necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado;

Assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus ou de suas subcontratadas, durante a execução dos serviços, exonerando expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade;

Corrigir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, qualquer parte dos serviços que tenha sido entregue de modo incorreto ou de forma insatisfatória, dentro do prazo que para tal for estabelecido entre as Partes;

Obedecer na íntegra as especificações técnicas e memorial descritivo;

O contratado deverá manter disponível, durante toda vigência do contrato, telefones e endereço eletrônico atualizados do preposto (consultor técnico) aceito pela Administração, para solicitação dos serviços pelo fiscal do contrato.

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.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

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 do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do contrato.

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.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

**Clausula nona - DA SUBCONTRAÇÃO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Clausula décima - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A licitante e a empresa contratada se cometer qualquer infração ou descumprimento do previsto no edital ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:

Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;

Multa de até 10% sobre o valor total previsto ou contrato, quando descumprido qualquer clausula do edital, do contrato, que não a execução do objeto - inciso II;

Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso no comparecimento da assinatura do contrato, na apresentação de documentação solicitada, no início da execução, pelo não cumprimento do objeto ainda que parcial ou total durante a execução, limitado a 30% (trinta por cento).

Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;](#)

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei,](#) bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

§ 1º - A sanção de que trata a alínea “b” e “c” não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021

§ 2º - As sanções das alíneas “d” e “e” não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 4º - A seqüência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

§ 5º - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções

§ 6º - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

§ 7º - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**Décima primeira – DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 106 Inciso III e 137 da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º - A extinção poderá ocorrer nas forma definidas no artigo 138, da Lei Federal nº 141333/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.

§ 2º - havendo a extinção por culpa exclusiva da CONTRATANTE, esta deverá ressarcir o CONTRATADO de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.

§ 3º - Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da CONTRANTE, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal nº 14133/2021.

**Cláusula Décima segunda - DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

Havendo inexecução contratual a contratada responderá civil e criminalmente, podendo lhe ser aplicado administrativamente as sanções previstas em lei, dentre estas advertências, multa, suspensão na contratação com a administração ou declaração de idoneidade, sempre garantindo a ampla defesa e contraditório.

**Clausula Décima terceira - DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL e ORIGEM**

O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14133 de 01 de abril de 2021, em especial, pelos artigos 89 e seguintes, sendo os casos omissos resolvidos a luz desta legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO – O contrato tem por origem o processo de licitação Pregão Eletrônico nº 026/2026, sendo que o mesmo passa a ser parte integrante deste, inclusive a proposta do CONTRATADO.

**Cláusula Décima quarta – DA ELEIÇÃO DO FORO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93**  
**RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP N.º 17.690-035**  
**BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800**  
**DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

Fica eleito o foro da Comarca de Bastos para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, excluindo-se quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

**Cláusula Décima quinta – Das Disposições Gerais**

Para atendimento dos objetivos deste Contrato, a CONTRATADA poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da CONTRATANTE, nos termos do artigo 122, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º – Em qualquer caso, a CONTRATADA assume, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

§ 2º – Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela CONTRATANTE, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bastos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

KLÉBER LOPES DE SOUSA  
PREFEITO DE BASTOS

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N.º 11/2021)**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

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 n.º 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 n.º 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 n.º 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e 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: Kléber Lopes de Sousa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 323.536.998-80

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

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

Nome: Kléber Lopes de Sousa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP



CPF: 323.536.998-80

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Kléber Lopes de Sousa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 323.536.998-80

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Kléber Lopes de Sousa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 323.536.998-80

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

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: Éder Castro Menezes

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF: 305.251.118-16 – Matrícula 3165-8

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

**FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: Sandra Regina Galdino

Cargo: Diretora de Gestão Administrativa

CPF: 331.590.128-75 – Matrícula 2320-05

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9  
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO  
CEP Nº 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800  
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO VII

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS  
CONTRATADO: ..... / CONTRATO Nº ../2026.

Dados do Contrato: P.E. 026/2026– Contrato nº ../2026

Dados de Contato do Contratado:

**E-mail:** .....

**Telefone:** .....

**WhatsApp:** .....

**Declaração de Ciência:** ....., inscrito no CNPJ sob o número ..... com sede na Rua ..... nº ....., Bairro ....., na cidade de ...../.. representada por ..... – CPF: ..... – Cargo: ....., declaro estar ciente de que todas as comunicações, intimações e notificações relacionadas ao Contrato nº ../2026 serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, utilizando-se os dados de contato fornecidos acima, e por meio do Diário Oficial Eletrônico do município (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos>).

Estou ciente de que não serão enviadas correspondências (notificações, intimações, convocações, etc.) físicas pelos correios e que a responsabilidade de manter os dados de contato atualizados é exclusivamente minha, sob pena de reputar-se eficazes as comunicações enviadas ao telefone ou e-mail acima informados, na ausência de atualizações.

Data: .. de ..... de 2026.

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome: .....