



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

---

**PREGÃO ELETRÔNICO**

EDITAL N° 04/2026 Reeditado  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.043/2025

**Serviços de limpeza, portaria e copeiragem**

Recebimento das propostas: A partir das **09h00min** do dia **03/06/2026**

Encerramento de recebimento das propostas e Início da Sessão Pública:

Às **09h00 min** do dia **19/06/2026**

**Índice**

1. DO OBJETO .....	2
2. A PARTICIPAÇÃO .....	2
3. DO PROCEDIMENTO .....	4
4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO .....	4
5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES .....	5
6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....	7
7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	7
8. DA HABILITAÇÃO .....	8
9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS .....	10
10. DA HOMOLOGAÇÃO .....	11
11. DO CONTRATO .....	11
12. DA FORMA DE PAGAMENTO .....	12
13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	13
14. DAS SANÇÕES .....	13
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	15

**Anexos**

ANEXO I Termo de Referência  
ANEXO II Modelo de Procuração  
ANEXO III Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte  
ANEXO IV Declarações Unificadas  
ANEXO V Minuta do Contrato  
ANEXO VI Modelo de Proposta  
ANEXO VII Modelo de Proposta  
ANEXO VIII Modelo de Proposta

---

## PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

PROCESSO Nº 8.043/2025

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://bbmnet.com.br/>

A Senhora **ADRIANA DUCH MACHADO**, Prefeita Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria 10.026/2025, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, que será regido pela Lei federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 13.285/2023 (publicado na edição do dia 25/07/2023 do Diário Oficial do Município, disponível no link <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>), Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**Referência de Tempo:** 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.

---

### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de **serviços de limpeza, Portaria e copeiragem**, conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.2. A licitação será realizada em lote único, formado por 7 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

---

### 2. A PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições constantes deste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.
- 2.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.3. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://bbmnet.com.br/>, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.
- 2.3.1. O cadastro no sistema deverá ser realizado obrigatoriamente com o mesmo CNPJ que constará no contrato a ser formalizado com esta Administração. Não será aceito cadastro realizado com CNPJ distinto, ainda que pertencente ao mesmo grupo empresarial ou matriz/filial.
- 2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.
- 2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 
- 2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.8. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do art. 59 do Decreto Municipal 13.285/2023.
- 2.9. **Não poderão participar nesta licitação as empresas:**
- 2.9.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.9.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.9.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, em atendimento § 4º, art. 91 da lei federal 14.133/2021 e com vistas à comprovação da idoneidade da licitante, através de consultas do/da:
- 2.9.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- 2.9.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- 2.9.3.3. Relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).
- 2.9.4. 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;
- 2.9.5. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.9.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.10. O impedimento de que trata o item 2.9.3 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.
- 2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.1 e 2.9.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.13. O disposto nos itens 2.9.1 e 2.9.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

---

### 3. DO PROCEDIMENTO

---

- 3.1. O Pregão Eletrônico 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 Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Secretaria Municipal da Administração, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.
- 3.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://bbmnet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.
- 3.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://bbmnet.com.br/>.
- 3.5. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento disponíveis da Bolsa Brasileira de Mercadorias no site <https://bbmnet.com.br/>, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).
- 3.6. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://bbmnet.com.br/>, opção “Entrar”, opção “Sala de Disputa”.
- 3.7. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.
- 3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.9. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 3.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, no qual será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 3.11. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://bbmnet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

---

### 4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

---

- 4.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Pregoeiro avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:
  - 4.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.
  - 4.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio do Pregão Eletrônico, o licitante deverá constar o **VALOR GLOBAL DO LOTE** para início dos lances, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.

- 
- 4.1.3. O valor total que porventura encerrar na disputa com mais de duas casas decimais, terão que ser ajustados para tal, não ultrapassando o valor final arrematado.
  - 4.1.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
  - 4.1.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
  - 4.1.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que:
    - 4.1.6.1. Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
    - 4.1.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
  - 4.1.7. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
  - 4.1.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
  - 4.1.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

---

## 5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES

---

- 5.1. A partir do horário previsto no Edital para início da sessão pública do pregão eletrônico, será iniciada a etapa de lances.
- 5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.3. O intervalo mínimo entre cada lance será de 0,5% (meio por cento), incidindo sobre o valor do menor lance ofertado.
- 5.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
- 5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 5.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 5.8. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática (disputa aberta)**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos (2'), informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é

- 
- novamente reiniciado, assim como sua contagem. A etapa de lance só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais.
- 5.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 5.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 5.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:
- 5.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
- 5.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.
- 5.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 5.15.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 5.15.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 5.15.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 5.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 5.17. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.15. e 5.15.2. deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 5.18. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 5.19. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.20. Considerando a disponibilidade do sistema de pregão eletrônico, poderá ser iniciada a disputa de lances de mais de um item/lote, simultaneamente, para agilidade na condução do processo, a critério do Pregoeiro.
- 5.21. O pregoeiro solicitará ao(s) licitante(s) mais bem classificado(s) que, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, através da própria plataforma da BBMnet, envie, sob pena de inabilitação, a proposta adequada ao(s) último(s) lance(s) ofertado(s) após a negociação realizada, contendo e-mail e telefone (preferencialmente cadastrado no aplicativo de mensagens “WhatsApp”) da empresa e/ou representante legal, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.21.1. Para elaboração da Proposta de Preços/Planilha de Composição de Custos, deverá ser utilizado os modelos de proposta constantes nos **Anexos VI, VII e VIII** deste Edital.

---

## 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

---

- 6.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE**, observado os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 6.1.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.
- 6.1.2. A Administração Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em atendimento ao § 2º, art. 59 da lei federal 14.133/2021.
- 6.1.3. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.
- 6.1.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 6.1.5. A inabilitação do licitante, a ser devidamente justificada pelo pregoeiro, valerá para todos os itens constantes neste edital dos quais apresentou proposta.
- 6.1.6. Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados à **Prefeitura Municipal de Itapeva**, localizada na **Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, Itapeva-SP, CEP 18400-900**, aos cuidados do Departamento de Licitações, em até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.
- 6.1.6.1 Estarão dispensadas de encaminhamento nos moldes do item 6.1.6 a documentação passível de verificação de autenticidade por meio eletrônico e declarações assinadas digitalmente.
- 6.1.6.2 Caso a entrega seja feita pelos Correios, fica a licitante obrigada a informar, via e-mail [pregao@itapeva.sp.gov.br](mailto:pregao@itapeva.sp.gov.br), o código de rastreio, dentro do prazo estabelecido no item 6.1.6.

---

## 7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

- 7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (<https://bbmnet.com.br/>), os documentos de habilitação em conformidade com o item 8 deste Edital.
- 7.1.1. O prazo para anexação dos documentos de habilitação será de 1 (uma) hora, contado da solicitação do pregoeiro no “chat” do sistema da BBMnet.
- 7.1.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro.
- 7.1.3. Findo o prazo a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021.
- 7.2. Os documentos que compõem a habilitação do licitante MELHOR CLASSIFICADO serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances.
- 7.3. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente.
- 7.4. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.
- 7.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 7.6. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

- 
- 7.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 7.8. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.
- 7.8.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 7.9. Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

---

## 8. DA HABILITAÇÃO

---

- 8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 8.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional
- 8.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- 8.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, § 3º do Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023.
- 8.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.
- 8.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

---

## 8.2. **REGULARIDADE FISCAL**

- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- 8.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- 8.2.3. Certidão Negativa - ou Positiva com efeitos de Negativa - de **Débitos inscritos na Dívida Ativa**, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.
- 8.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.2.5. Prova de Regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor, ou **Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários**.
- 8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

### 8.3. **Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

- 8.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
  - 8.3.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
  - 8.3.1.2. Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

## 8.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.4.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
- 8.4.3. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 8.4.4. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - 8.4.4.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade.
- 8.4.5. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:
  - 8.4.5.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

- 
- 8.4.5.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 8.4.5.3. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar i) o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e ii) o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).
- 8.4.6. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- 8.4.7. Os resultados de cada uma das operações indicadas acima deverão, individualmente, ser igual ou superior a 1 (um).
- 8.4.8. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.4.9. O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

## 8.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 8.5.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.
- 8.5.2. Declarações unificadas, conforme modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.
- 8.5.3. **No caso de representantes não constantes do quadro societário:**
- 8.5.3.1. Instrumento Público de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.
- 8.5.3.2. Instrumento Particular de Procuração, no modelo do **Anexo II**, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

---

## 9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

---

- 9.1. Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 9.1.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://bbmnet.com.br/>. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

- 
- 9.1.2. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital em conjunto com a Procuradoria do Município e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.
  - 9.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.
  - 9.1.4. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
  - 9.1.5. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta do contrato
  - 9.1.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da presente decisão.
  - 9.1.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
  - 9.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, em até 10 (dez) minutos, após o arrematante ser declarado vencedor.
  - 9.3. A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais interessados, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.
  - 9.3.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site <https://bbmnet.com.br/>.
  - 9.4. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
  - 9.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
  - 9.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
  - 9.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
  - 9.8. O resultado com o deferimento ou indeferimento do recurso será informado exclusivamente por meio do site <https://bbmnet.com.br/>, cabendo à licitante o acompanhamento do pregão na plataforma.

---

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

---

- 10.1. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela autoridade competente.
- 10.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.
- 10.3. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de sua propostas, observando as condições estabelecidas neste Edital.

---

## **11. DO CONTRATO**

---

- 11.1. O Contrato do objeto desta licitação obedecerá às condições previstas neste Edital e seus anexos.

- 
- 11.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa vencedora terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.
  - 11.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.
  - 11.3. É facultado à Administração, quando a Detentora não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.
  - 11.4. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, no prazo e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no item DAS SANÇÕES.
  - 11.5. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
  - 11.6. Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
  - 11.7. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
  - 11.8. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, no ato da assinatura do Contrato.
  - 11.9. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato
  - 11.10. A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de solicitação de execução imediata e integral do serviço, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do artigo 90 da Lei Federal 14.133/2021.

---

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

---

- 12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, nos termos do art. 135 do Decreto Municipal 13.285, de 20 de julho de 2023.
- 12.2. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- 12.3. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.
- 12.4. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº 04/2026**, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, local de execução, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- 12.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 12.5.1 o prazo de validade;
  - 12.5.2 a data da emissão;

- 
- 12.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.5.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 12.5.5 o valor a pagar; e
- 12.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 12.7. O pagamento será efetuado com base na efetiva prestação dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização contratual, sendo vedada qualquer vinculação do pagamento ao mero reembolso dos salários, encargos trabalhistas ou quaisquer despesas da contratada. Em nenhuma hipótese o pagamento estará condicionado à apresentação de comprovantes de pagamento aos empregados, assegurando-se que o vínculo obrigacional decorre da prestação do serviço e não de seus custos internos
- 12.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

---

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

- 13.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

143	07.01.00 - 3.3.90.39.00 10 122 1001 2039 01 3100000 - Recurso Próprio
150	07.01.00 - 3.3.90.39.00 10 302 1001 2365 05 3020001 - Recurso Federal
1431	07.01.00 - 3.3.90.39.00 10 301 1001 2364 05 3010001 - Recurso Federal

---

---

### **14. DAS SANÇÕES**

---

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.2 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.3 deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.4 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

- 
- 14.1.6 fraudar a licitação.
  - 14.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 14.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 14.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 14.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 14.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 14.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
  - 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
    - 14.2.1 advertência;
    - 14.2.2 multa;
    - 14.2.3 impedimento de licitar e contratar e
    - 14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
  - 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
    - 14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
    - 14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
    - 14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
    - 14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
    - 14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
  - 14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
    - 14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
    - 14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
  - 14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
  - 14.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação
  - 14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
  - 14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e

- 
- 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021
- 14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 14.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

---

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.
- 15.3. O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.
- 15.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, disponível em <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>.
- 15.5. Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 9.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.
- 15.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.
- 15.7. O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico [www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br).
- 15.8. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 15.9. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 15.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva - São Paulo.

**Alexsandro Oliveira Nogueira**  
Secretário Municipal de Saúde  
(Interino)

**ANEXO I**  
Termo de Referência

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2026**  
**PROCESSO N° 8.043/2025**

<b>LOTE ÚNICO</b>			
<b>ÍTEM / UNIDADES</b>		<b>VALOR MENSAL</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>
1	UPA ITAPEVA	R\$ 85.840,66	R\$ 1.030.087,96
2	RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA MASCULINA	R\$ 18.281,66	R\$ 219.379,92
3	RESIDÊNCIAS TERAÊUTICAS MISTA TIPO II		
4	FOLGUISTA		
5	SAMU	R\$ 7.380,92	R\$ 88.571,00
6	AMBULATORIO DE ESPECIALIDADES	R\$ 20.404,92	R\$ 244.859,08
7	CAPS AD	R\$ 6.801,64	R\$ 81.619,68
8	SMSI	R\$ 17.469,28	R\$ 209.631,36
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 156.179,08</b>	<b>R\$ 1.874.149,00</b>
Obs: Incluso total de materiais e equipamentos			

**1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

**1.1. PLANILHA DESCRITIVA DOS SERVIÇOS**

<b>ÍTEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCALA DE TRABALHO</b>	<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>
<b>1</b>	<b>UPA Itapeva</b>	<b>Auxiliar de Limpeza</b>	<b>12x36 horas</b>	<b>04</b>
		<b>Auxiliar de Limpeza / Copeiragem</b>	<b>12x36 horas</b>	<b>04</b>
		<b>Controlador de Acesso</b>	<b>12x36 horas</b>	<b>04</b>
		<b>Líder de Operações</b>	<b>44 horas - de segunda-feira a sábado</b>	<b>01</b>

2	Residência Terapêutica Masculina	Auxiliar de Limpeza	40 horas - 5/1	01
3	Residências Terapêuticas Mista Tipo II	Auxiliar de Limpeza	40 horas - 5/1	01
4	Folguista	Auxiliar de Limpeza / Copeiragem	21 horas	01
5	SAMU	Auxiliar de Limpeza / Copeiragem	40 horas - 5/1	01
6	Ambulatório de Especialidades	Auxiliar de Limpeza / Copeiragem	44 horas - de segunda-feira a sábado	03
7	CAPS AD	Auxiliar de Limpeza / Copeiragem	40 horas - de segunda a sexta-feira	01
8	Secretaria Municipal da Saúde	Auxiliar de Limpeza / Copeiragem	40 horas - de segunda a sexta-feira	02
<b>TOTAL</b>				<b>23</b>

## 1.2. DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

1.2.1. A empresa contratada deverá executar serviços continuados de limpeza, higienização, conservação de ambientes, organização de espaços e controle de acesso, nas unidades de saúde indicadas neste Termo de Referência, garantindo condições adequadas de higiene, salubridade, organização e funcionamento das atividades assistenciais e administrativas. Os serviços deverão ser realizados por profissionais devidamente treinados, uniformizados e equipados com os equipamentos de proteção individual necessários, observando as normas de biossegurança aplicáveis aos estabelecimentos de saúde.

### 1.2.2. SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

1.2.2.1. Compreendem as atividades de limpeza e conservação de ambientes internos e externos das unidades de saúde, incluindo, mas não se limitando a:

#### 1.2.2.2. Tarefas Diárias:

- I. Varrição e lavagem de pisos;
- II. Limpeza e desinfecção de salas, consultórios, enfermarias e áreas administrativas;
- III. Limpeza de corredores, recepções, salas de espera e áreas de circulação;
- IV. Limpeza e higienização de sanitários, incluindo reposição e organização de materiais de higiene;
- V. Limpeza de portas, paredes, divisórias, janelas, vidros e mobiliários;
- VI. Coleta e acondicionamento de resíduos comuns, conforme normas sanitárias vigentes;
- VII. Limpeza de escadas, rampas e áreas externas;

---

VIII. Higienização de superfícies de contato frequente, como balcões, maçanetas e corrimãos;

IX. Organização e conservação dos ambientes de trabalho.

1.2.2.3. **Tarefas Semanais:**

- I. Limpeza de portas, paredes, divisórias, janelas, vidros e mobiliários;
- II. Higienizar forrações de assentos e poltronas;
- III. Polir metais, lustrar mobiliários e remover manchas;
- IV. Limpar espelhos e eletrodomésticos.

1.2.2.4. **Áreas Críticas**

- I. São ambientes onde existe maior risco de transmissão de infecções, em razão da realização de procedimentos assistenciais, manipulação de materiais biológicos ou presença de pacientes em condições clínicas mais vulneráveis.
- II. Nessas áreas, a limpeza deverá ser realizada com maior frequência e rigor técnico, utilizando produtos adequados para desinfecção de superfícies.

1.2.2.5. **Áreas Semicríticas**

São ambientes onde há circulação frequente de pacientes e profissionais de saúde, porém sem realização rotineira de procedimentos invasivos.

A limpeza deverá ser realizada de forma regular, com desinfecção das superfícies de contato frequente.

1.2.2.6. **Áreas não Críticas**

São ambientes com menor risco de contaminação, destinados principalmente a atividades administrativas ou de apoio.

Nesses locais, a limpeza terá caráter de conservação e manutenção da higiene do ambiente.

**1.2.3. Serviços de Limpeza e Higienização - Residências Terapêuticas**

1.2.3.1. Além dos serviços mencionados acima, o profissional será responsável por:

- ✓ Lavar as roupas dos internos seguindo as boas práticas de higienização e desinfecção.

**1.2.4. Serviços de Controle de Acesso**

1.2.4.1. Os serviços de controle de acesso consistem no acompanhamento e organização do fluxo de entrada e saída de pessoas nas unidades de saúde, compreendendo:

- ✓ Controle de entrada e saída de usuários, visitantes e prestadores de serviço;
- ✓ Orientação ao público quanto aos locais de atendimento;
- ✓ Organização do fluxo de pessoas nas recepções e acessos;
- ✓ Comunicação à administração da unidade sobre ocorrências ou situações atípicas;

---

✓ Apoio à manutenção da ordem nas áreas de acesso às unidades.

1.2.4.2. Os profissionais responsáveis por essas atividades deverão atuar de forma cordial, respeitosa e colaborativa, contribuindo para o bom atendimento ao público.

**1.2.5. Serviços de Copeiragem - Unidade de Pronto Atendimento de Itapeva 24 horas**

1.2.5.1. Os serviços de copeiragem compreendem atividades de apoio destinadas a:

- Preparar café para as salas administrativas, conforme frequência determinada pelo Agente Fiscal do Contrato;
- Organizar, limpar e higienizar utensílios de copa, como xícaras, bandejas, copos, pratos, talheres e panelas;
- Lavar bandejas e xícaras diariamente;
- Executar as atividades no horário definido pelo Gestor/Fiscal do Contrato, sem prejuízo das demais tarefas de limpeza.
- Entregar refeições aos pacientes em leito de observação e acompanhantes, conforme orientação da equipe de enfermagem.

**1.2.6. Serviços de Copeiragem - Demais unidades**

1.2.6.1. Os serviços de copeiragem compreendem atividades de apoio destinadas a:

- Preparar café para as salas administrativas, conforme frequência determinada pelo Agente Fiscal do Contrato;
- Organizar, limpar e higienizar utensílios de copa, como xícaras, bandejas, copos, pratos, talheres e panelas;
- Lavar bandejas e xícaras diariamente;

Executar as atividades no horário definido pelo Gestor/Fiscal do Contrato, sem prejuízo das demais tarefas de limpeza.

**1.2.7. Líder de Operação**

1.2.7.1. Responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades executadas pela equipe terceirizada nas unidades de saúde, garantindo o adequado cumprimento das rotinas de trabalho, das normas de higiene, organização e segurança, bem como das obrigações contratuais estabelecidas.

## **2. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Os serviços serão executados nos seguintes endereços:

- a) Unidade de Pronto Atendimento de Itapeva - UPA 24 horas - Praça Espiridião Lúcio Martins, 144, Centro;**
- b) RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (masculino) - Rua João Cavani, 40 -Centro;**
- c) RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (mista tipo II) - Rua Crescêncio Vasconcelos, 57, Centro;**
- d) SAMU - Avenida Governador Mário Covas, nº 171 Centro;**
- e) AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES - Praça Esperidião Lúcio Martins, 130, Centro;**
- f) CAPS AD - Rua Celso Magalhães de Araújo nº 348 - Parque Cimetolândia;**

**3. RELAÇÃO MÍNIMA DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPI's POR UNIDADE**

- 3.1.** A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução adequada dos serviços de limpeza, conservação, copeiragem e organização das unidades de saúde, observando as normas sanitárias vigentes.
- 3.2.** A relação abaixo apresenta referência mínima de materiais necessários, podendo a contratada utilizar outros itens complementares que julgar necessários para a adequada execução dos serviços.
- 3.3.** A relação de materiais apresentada possui caráter estimativo, cabendo à contratada disponibilizar todos os insumos necessários para a adequada execução dos serviços, ainda que não expressamente listados.

**3.4. Unidade de Pronto Atendimento de Itapeva - UPA 24 horas**

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Álcool 70%	Litro	20	240
2	Álcool em gel antisséptico para higienização das mãos	Litro	5	60
3	Desinfetante hospitalar bactericida	Litro	25	300
4	Desodorizador de ambientes em aerosol (frasco de 360 ml)	Frasco	4	48
5	Detergente neutro líquido	Litro	15	180
6	Disco de fibra vermelho para limpeza de pisos	Unidade	1	12
7	Escova sanitária	Unidade	1	12
8	Esponja dupla face	Unidade	16	192
9	Fibra para LT (Limpa Tudo) - branca	Unidade	4	48
10	Fibra para LT (Limpa Tudo) - verde pesada	Unidade	16	192
11	Hipoclorito 2%	Litro	40	480
12	Limpador multiuso	Litro	6	72
13	Panos de algodão 100% (saca alvejada) para limpeza de piso / chão	Unidade	16	192
14	Panos de Microfibra para limpeza de superfícies, vidros e equipamentos	Unidade	12	144
15	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Grande (300 metros)	Unidade	120	1440

16	Papel toalha interfolhado - Duas dobras (100% fibras celulósicas virgens ou recicladas de alta qualidade) - 1.000 folhas por fardo	Pacote	300	3600
17	Pulverizador de 1 litro	Unidade	2	24
18	Refil para Mop Pó - 62 cm	Unidade	-	2
19	Refil para Mop Úmido de algodão cru 320 gramas	Unidade	1	12
20	Sabonete líquido hidratante com glicerina (dermatologicamente testado)	Litro	50	600
21	Sacos de lixo 100 litros	Unidade	800	9600
22	Sacos de lixo 30 litros	Unidade	500	6000
23	Sacos de lixo 50 litros	Unidade	100	1200
24	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos 100 litros	Unidade	800	9600
25	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos - 50 litros	Unidade	500	6000

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Balde espremedor 12 litros com Mop Úmido de Algodão	Unidade	-	5
2	Balde reforçado de 20L	Unidade	-	6
3	Carrinho Mop duplo	Unidade	-	1
4	Escada de alumínio de 6 degraus	Unidade	-	1
5	Extensão elétricas de 30 metros	Unidade	-	1
6	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	-	1
7	Lavadora Jato de alta pressão 1600 lbs	Unidade	-	1
8	Mangueira trançada e siliconada com conexões - 40 m	Unidade	-	1
9	Máquina de Lavar Roupas com capacidade mínima de 8 kg de roupas secas	Unidade	-	1
10	Mop pó 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	2
11	Pá com cabo	Unidade	-	4
12	Placa de Sinalização "Piso Molhado" com dimensões aproximadas de 66 cm x 30 cm	Unidade	-	4
13	Rodo de borracha dupla plástico 45 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	4

14	Rodo de borracha dupla plástico 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	2
15	Sabão em pó, aspecto físico: pó, composto por tensoativo aniônico, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, biodegradável, com validade mínima de 12 meses. Produto notificado na ANVISA.	Kg	4	48
16	Suporte para fibra LT (Limpa Tudo) com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	3
17	Suporte para Mop Úmido de Algodão com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	2
18	Varal de chão de alumínio, dobrável com no mínimo 2 abas	Unidade	-	1
19	Vassoura tipo piaçava com cabo de alumínio - 30 cm	Unidade	-	4

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>				
<b>Quantitativo por funcionário - Realizar reposição sempre que necessário</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Avental Impermeável	Unidade	-	1
2	Luvas de Procedimento (Tamanho de acordo com o funcionário)	Caixa	-	1
3	Luvas de proteção de borracha impermeável (Tamanho de acordo com o funcionário)	Unidade	-	2
4	Botas de segurança (impermeável e antiderrapante)	Pares	-	2
5	Máscara Descartável	Caixa	-	2
6	Uniforme completo (calça e camiseta)	Unidade	-	4

<b>MATERIAL DE COPA</b>				
1	Açúcar Cristal	Kg	40	480
2	Café de boa qualidade	Kg	10	120
3	Chá mate (caixa de 250 gramas)	Caixa	24	288
4	Coador em pano tipo algodão	Unidade	2	24
5	Copo descartável 180 ml (caixa com 2500 unidades)	Caixa	4	48
6	Copo descartável 50 ml (caixa com 5000 unidades)	Caixa	1	12

**3.5. Residências Terapêuticas - quantitativo para cada unidade**

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Álcool 70%	Litro	3	36
2	Álcool em gel antisséptico para higienização das mãos	Litro	2	24
3	Amaciante de roupas	Litro	25	300
4	Desinfetante bactericida	Litro	8	96
5	Desodorizador de ambientes em aerosol (frasco de 360 ml)	Frasco	4	48
6	Detergente neutro líquido	Litro	7	84
7	Escova sanitária	Unidade	1	12
8	Esponja de Aço - pacote com 8 unidades	Pacote	2	24
9	Esponja dupla face	Unidade	4	48
10	Esponja multiuso para lavagem	Unidade	4	48
11	Hipoclorito 2%	Litro	20	240
12	Inseticida aerossol, sem odor (Frasco de 360 ml)	Frasco	2	24
13	Limpa Vidro	Litro	-	10
14	Limpador multiuso	Litro	2	24
15	Lustra Móveis (Frasco de 200 ml)	Frasco	4	48
16	Panos de algodão 100% (saca alvejada) para limpeza de piso / chão	Unidade	8	96
17	Pano de prato Toalhado	Unidade	4	48
18	Panos de Microfibras para limpeza de superfícies, vidros e equipamentos	Unidade	4	48
19	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Grande (300 metros)	Unidade	50	60
20	Papel toalha interfolhado - Duas dobras (100% fibras celulósicas virgens ou recicladas de alta qualidade) - 1.000 folhas por fardo	Pacote	4	48
21	Pedra Sanitária	Unidade	3	36
22	Sabão em Barra	Unidade	5	60
23	Sabão em pó, aspecto físico: pó, composto por tensoativo aniônico, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, biodegradável, com validade mínima de	Kg	2	24

	12 meses. Produto notificado na ANVISA.			
24	Sabonete líquido hidratante com glicerina (dermatologicamente testado)	Litro	5	60
25	Sacos de lixo 100 litros	Unidade	100	1200
26	Sacos de lixo 30 litros	Unidade	200	2400
27	Sacos de lixo 50 litros	Unidade	200	2400

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Balde reforçado de 15L	Unidade	1	12
2	Escada de alumínio de 6 degraus	Unidade	-	1
3	Extensão elétricas de 30 metros	Unidade	-	1
4	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	-	1
5	Lavadora Jato de alta pressão 1600 lbs	Unidade	-	1
6	Luva de couro	Unidade	-	2
7	Mangueira trançada e siliconada com conexões - 50 m	Unidade	-	1
8	Máquina de Lavar Roupas com capacidade mínima de 16 kg de roupas secas. Cor: branca. Possuir dispenser flex, abertura na tampa superior, display eletrônico. Cesta em inox, possuir as funções de lavar, enxaguar e centrifugar.	Unidade	-	1
9	Pá com cabo	Unidade	-	2
10	Rodo de borracha dupla plástico 45 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	4
11	Rodo de borracha dupla plástico 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	8
12	Varal de chão de alumínio, dobrável com no mínimo 2 abas	Unidade	-	3
13	Vassoura tipo piaçava com cabo de alumínio - 30 cm	Unidade	-	6
14	Vassoura com cerdas macias (cabo de alumínio de 30 cm)	Unidade	-	8

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>				
<b>Quantitativo por funcionário - Realizar reposição sempre que necessário</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Avental Impermeável	Unidade	-	1
2	Luvas de proteção de borracha impermeável (Tamanho de acordo com o funcionário)	Unidade	-	2
3	Botas de segurança (impermeável e antiderrapante)	Unidade	-	1
4	Máscara Descartável	Caixa	-	1
5	Uniforme completo (calça e camiseta)	Unidade	-	3

<b>MATERIAL DE COPA</b>				
1	Açúcar Cristal	Kg	20	240
2	Café de boa qualidade	Kg	6	72
3	Chá mate (caixa de 250 gramas)	Caixa	8	96
4	Coador em pano tipo algodão	Unidade	1	12
5	Copo descartável 180 ml (caixa com 2500 unidades)	Caixa	-	1
6	Copo descartável 50 ml (caixa com 5000 unidades)	Caixa	-	1

### 3.6. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 24 horas

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Álcool 70%	Litro	25	300
2	Álcool em gel antisséptico para higienização das mãos	Litro	-	25
3	Desinfetante hospitalar bactericida	Litro	20	240
4	Desodorizador de ambientes em aerosol (frasco de 360 ml)	Frasco	2	24
5	Detergente neutro líquido	Litro	8	96
6	Escova sanitária	Unidade	1	12
7	Esponja de Aço - pacote com 8 unidades	Pacote	1	12
8	Esponja dupla face	Unidade	4	48
9	Esponja multiuso para lavagem	Unidade	-	8

10	Hipoclorito 2%	Litro	10	120
11	Inseticida aerossol, sem odor (Frasco de 360 ml)	Frasco	2	24
12	Limpa Vidro	Litro	-	15
13	Limpador multiuso	Litro	2	24
14	Panos de algodão 100% (saca alvejada) para limpeza de piso / chão	Unidade	8	96
15	Panos de Microfibra para limpeza de superfícies, vidros e equipamentos	Unidade	3	36
16	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Grande (300 metros)	Unidade	32	384
17	Papel toalha interfolhado - Duas dobras (100% fibras celulósicas virgens ou recicladas de alta qualidade) - 1.000 folhas por fardo	Pacote	15	180
18	Sabão em barra	Unidade	5	60
19	Sabão em pó, aspecto físico: pó, composto por tensoativo aniônico, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, biodegradável, com validade mínima de 12 meses. Produto notificado na ANVISA.	Kg	3	36
20	Sabonete líquido hidratante com glicerina (dermatologicamente testado)	Litro	3	36
21	Sacos de lixo 100 litros	Unidade	100	1200
22	Sacos de lixo 30 litros	Unidade	100	1200
23	Sacos de lixo 50 litros	Unidade	100	1200
24	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos 100 litros	Unidade	50	600
25	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos - 15 litros	Unidade	200	2400

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Balde reforçado de 20L	Unidade	-	6
2	Escada de alumínio de 6 degraus	Unidade	-	1
3	Extensão elétricas de 30 metros	Unidade	-	1
4	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	-	1
5	Lavadora Jato de alta pressão 1600 lbs	Unidade	-	1
6	Mangueira trançada e siliconada com conexões - 40 m	Unidade	-	1
7	Máquina de Lavar Roupas com capacidade mínima de 8 kg de roupas secas	Unidade	-	1

8	Pá com cabo	Unidade	-	4
9	Pano de prato toalhado	Unidade	1	12
10	Placa de Sinalização "Piso Molhado" com dimensões aproximadas de 66 cm x 30 cm	Unidade	-	4
11	Rodo de borracha dupla plástico 45 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	4
12	Rodo de borracha dupla plástico 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	2
13	Varal de chão de alumínio, dobrável com no mínimo 2 abas	Unidade	-	1
14	Vassoura tipo piaçava com cabo de alumínio - 30 cm	Unidade	-	8
15	Vassoura com cerdas macias (cabo de alumínio de 30 cm)	Unidade	-	8

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>				
<b>Quantitativo por funcionário - Realizar reposição sempre que necessário</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Avental Impermeável	Unidade	-	1
2	Luvas de Procedimento (Tamanho de acordo com o funcionário)	Caixa	-	1
3	Luvas de proteção de borracha impermeável (Tamanho de acordo com o funcionário)	Unidade	-	2
4	Botas de segurança (impermeável e antiderrapante)	Pares	-	2
5	Máscara Descartável	Caixa	-	2
6	Uniforme completo (calça e camiseta)	Unidade	-	4

<b>MATERIAL DE COPA</b>				
1	Açúcar Cristal	Kg	20	240
2	Café de boa qualidade	Kg	12	144
3	Chá mate (caixa de 250 gramas)	Caixa	4	48
4	Coador em pano tipo algodão	Unidade	1	12
5	Copo descartável 180 ml (caixa com 2500 unidades)	Caixa	1	12
6	Copo descartável 50 ml (caixa com 5000 unidades)	Caixa	-	2

**3.7. Ambulatório de Especialidades**

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Álcool 70%	Litro	13	156
2	Álcool em gel antisséptico para higienização das mãos	Litro	-	25
3	Desinfetante hospitalar bactericida	Litro	5	60
4	Desodorizador de ambientes em aerosol (frasco de 360 ml)	Frasco	2	24
5	Detergente neutro líquido	Litro	3	36
6	Desodorizador de ambientes (frasco aerossol de 360 ml)	Frasco	1	12
7	Escova sanitária	Unidade	1	12
8	Esponja de Aço - pacote com 8 unidades	Pacote	1	12
9	Esponja dupla face	Unidade	6	72
10	Esponja multiuso para lavagem	Unidade	-	5
11	Fibra para LT (Limpa Tudo) - verde pesada	Unidade	2	24
12	Hipoclorito 2%	Litro	30	360
13	Limpa vidro	Litro	-	15
14	Limpador multiuso	Litro	4	48
15	Panos de algodão 100% (saca alvejada) para limpeza de piso / chão	Unidade	16	192
16	Panos de Microfibra para limpeza de superfícies, vidros e equipamentos	Unidade	4	48
17	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Grande (300 metros)	Unidade	200	2440
18	Papel toalha interfolhado - Duas dobras (100% fibras celulósicas virgens ou recicladas de alta qualidade) - 1.000 folhas por fardo	Pacote	100	1200
19	Pulverizador de 1 litro	Unidade	-	6
20	Refil para Mop Úmido de algodão cru 320 gramas	Unidade	-	6
21	Sabão em barra	Unidade	5	60
22	Sabonete líquido hidratante com glicerina (dermatologicamente testado)	Litro	10	120
23	Sacos de lixo 100 litros	Unidade	100	1000
24	Sacos de lixo 30 litros	Unidade	100	1000

25	Sacos de lixo 50 litros	Unidade	100	1000
26	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos 100 litros	Unidade	200	2400
27	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos - 50 litros	Unidade	200	2400

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Balde reforçado de 20L	Unidade	-	6
2	Carrinho Mop duplo	Unidade	-	1
3	Escada de alumínio de 6 degraus	Unidade	-	2
4	Extensão elétricas de 30 metros	Unidade	-	2
5	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	-	1
6	Lavadora Jato de alta pressão 1600 lbs	Unidade	-	1
7	Mangueira trançada e siliconada com conexões - 40 m	Unidade	-	1
8	Máquina de Lavar Roupas com capacidade mínima de 8 kg de roupas secas	Unidade	-	1
9	Mop pó 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	2
10	Pá com cabo	Unidade	-	4
11	Placa de Sinalização "Piso Molhado" com dimensões aproximadas de 66 cm x 30 cm	Unidade	-	8
12	Rodo de borracha dupla plástico 45 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	6
13	Rodo de borracha dupla plástico 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	6
14	Sabão em pó, aspecto físico: pó, composto por tensoativo aniônico, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, biodegradável, com validade mínima de 12 meses. Produto notificado na ANVISA.	Kg	2	24
15	Varal de chão de alumínio, dobrável com no mínimo 2 abas	Unidade	-	2
16	Vassoura tipo piaçava com cabo de alumínio - 30 cm	Unidade	-	6
17	Vassoura com cerdas macias (cabo de alumínio de 30 cm)	Unidade	-	6

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>				
<b>Quantitativo por funcionário - Realizar reposição sempre que necessário</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Avental Impermeável	Unidade	-	1
2	Luas de Procedimento (Tamanho de acordo com o funcionário)	Caixa	-	1
3	Luas de proteção de borracha impermeável (Tamanho de acordo com o funcionário)	Unidade	-	2
4	Botas de segurança (impermeável e antiderrapante)	Pares	-	2
5	Máscara Descartável	Caixa	-	2
6	Uniforme completo (calça e camiseta)	Unidade	-	4

<b>MATERIAL DE COPA</b>				
1	Açúcar Cristal	Kg	40	480
2	Café de boa qualidade	Kg	16	192
3	Chá mate (caixa de 250 gramas)	Caixa	12	144
4	Coador em pano tipo algodão	Unidade	1	12
5	Copo descartável 180 ml (caixa com 2500 unidades)	Caixa	2	24
6	Copo descartável 50 ml (caixa com 5000 unidades)	Caixa	2	24

### 3.8. Centro de Atenção Psicossocial de Álcool e Drogas - CAPS AD

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Álcool 70%	Litro	7	84
2	Álcool em gel antisséptico para higienização das mãos	Litro	-	10
3	Desinfetante hospitalar bactericida	Litro	24	288
4	Desodorizador de ambientes em aerossol (frasco de 360 ml)	Frasco	3	36
5	Detergente neutro líquido	Litro	7	84
6	Desodorizador de ambientes (frasco aerossol de 360 ml)	Frasco	1	12

7	Escova Sanitária	Unidade	1	12
8	Esponja de Aço - pacote com 8 unidades	Pacote	1	12
9	Esponja dupla face	Unidade	4	48
10	Esponja multiuso para lavagem	Unidade	1	12
11	Fibra para LT (Limpa Tudo) - branca	Unidade	-	6
12	Fibra para LT (Limpa Tudo) - verde pesada	Unidade	-	6
13	Hipoclorito 2%	Litro	30	360
14	Inseticida aerossol, sem odor (Frasco de 360 ml)	Frasco	4	48
15	Limpa vidro	Litro	-	15
16	Limpador multiuso	Litro	2	24
17	Panos de algodão 100% (saca alvejada) para limpeza de piso / chão	Unidade	8	96
18	Panos de Microfibra para limpeza de superfícies, vidros e equipamentos	Unidade	2	24
19	Pano de Prato Toalhado	Unidade	1	12
20	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Grande (300 metros)	Unidade	60	720
21	Papel toalha interfolhado - Duas dobras (100% fibras celulósicas virgens ou recicladas de alta qualidade) - 1.000 folhas por fardo	Pacote	22	264
22	Pulverizador de 1 litro	Unidade	1	12
23	Refil para Mop Úmido de algodão cru 320 gramas	Unidade	1	12
24	Sabão em barra	Unidade	5	60
25	Sabão em pó, aspecto físico: pó, composto por tensoativo aniônico, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, biodegradável, com validade mínima de 12 meses. Produto notificado na ANVISA.	Kg	2	24
26	Sabonete líquido hidratante com glicerina (dermatologicamente testado)	Litro	10	120
27	Sacos de lixo 100 litros	Unidade	100	1000
28	Sacos de lixo 30 litros	Unidade	200	2400
29	Sacos de lixo 50 litros	Unidade	200	2400
30	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos 100 litros	Unidade	100	1200
31	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos - 50 litros	Unidade	100	1200
32	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos - 30 litros	Unidade	100	1200

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Balde reforçado de 20L	Unidade	-	8
2	Carrinho Mop duplo	Unidade	-	1
3	Escada de alumínio de 6 degraus	Unidade	-	1
4	Extensão elétricas de 30 metros	Unidade	-	1
5	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	-	1
6	Lavadora Jato de alta pressão 1600 lbs	Unidade	-	1
7	Mangueira trançada e siliconada com conexões - 40 m	Unidade	-	1
8	Pá com cabo	Unidade	-	4
9	Placa de Sinalização "Piso Molhado" com dimensões aproximadas de 66 cm x 30 cm	Unidade	-	4
10	Rodo de borracha dupla plástico 45 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	4
11	Rodo de borracha dupla plástico 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	8
12	Varal de chão de alumínio, dobrável com no mínimo 2 abas	Unidade	-	2
13	Vassoura tipo piaçava com cabo de alumínio - 30 cm	Unidade	-	10
14	Vassoura de cerdas macias	Unidade	-	10

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>				
<b>Quantitativo por funcionário - Realizar reposição sempre que necessário</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Avental Impermeável	Unidade	-	1
2	Luvas de Procedimento (Tamanho de acordo com o funcionário)	Caixa	-	1
3	Luvas de proteção de borracha impermeável (Tamanho de acordo com o funcionário)	Unidade	-	2
4	Botas de segurança (impermeável e antiderrapante)	Pares	-	2
5	Máscara Descartável	Caixa	-	2
6	Uniforme completo (calça e camiseta)	Unidade	-	4

MATERIAL DE COPA				
1	Açúcar Cristal	Kg	40	480
2	Café de boa qualidade	Kg	12	144
3	Chá mate (caixa de 250 gramas)	Caixa	20	240
4	Coador em pano tipo algodão	Unidade	1	12
5	Copo descartável 180 ml (caixa com 2500 unidades)	Caixa	2	24
6	Copo descartável 50 ml (caixa com 5000 unidades)	Caixa	-	3

### 3.9. Secretaria Municipal de Saúde

MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO				
ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
1	Álcool 70%	Litro	25	300
2	Álcool em gel antisséptico para higienização das mãos	Litro	10	120
3	Desinfetante hospitalar bactericida	Litro	40	480
4	Detergente neutro líquido	Litro	20	240
5	Desodorizador de ambientes (frasco aerossol de 360 ml)	Frasco	4	48
6	Escova Sanitária	Unidade	1	12
7	Esponja de Aço - pacote com 8 unidades	Pacote	1	12
8	Esponja dupla face	Unidade	4	48
9	Esponja multiuso para lavagem	Unidade	2	24
10	Inseticida aerossol, sem odor (Frasco de 360 ml)	Frasco	1	12
11	Limpa vidro	Litro	5	60
12	Limpador multiuso	Litro	2	24
13	Lustra Móveis (Frasco de 200 ml)	Frasco	3	36
14	Panos de algodão 100% (saca alvejada) para limpeza de piso / chão	Unidade	8	96
15	Panos de Microfibra para limpeza de superfícies, vidros e equipamentos	Unidade	8	96
16	Pano de Prato Toalhado	Unidade	1	12
17	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Pequeno	Unidade	36	432

	(30m x 10cm)			
18	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Grande (300 metros)	Unidade	60	720
19	Papel toalha interfolhado - Duas dobras (100% fibras celulósicas virgens ou recicladas de alta qualidade) - 1.000 folhas por fardo	Pacote	40	480
20	Pulverizador de 1 litro	Unidade	1	12
21	Sabão em barra	Unidade	5	60
22	Sabão em pó, aspecto físico: pó, composto por tensoativo aniônico, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, biodegradável, com validade mínima de 12 meses. Produto notificado na ANVISA.	Kg	2	24
23	Sabonete líquido hidratante com glicerina (dermatologicamente testado)	Litro	20	240
24	Sacos de lixo 100 litros	Unidade	200	2400
25	Sacos de lixo 60 litros	Unidade	200	2400
26	Sacos de lixo 30 litros	Unidade	200	2400
27	Solução de hipoclorito de sódio com concentração de 2 a 2,5% de cloro ativo	Litro	40	480

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Balde reforçado de 20L	Unidade	-	4
2	Carrinho Mop duplo	Unidade	-	1
3	Escada de alumínio de 6 degraus	Unidade	-	1
4	Extensão elétricas de 30 metros	Unidade	-	1
5	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	-	1
6	Lavadora Jato de alta pressão 1600 lbs	Unidade	-	1
7	Mangueira trançada e siliconada com conexões - 50 m	Unidade	-	1
8	Pá com cabo	Unidade	-	6
9	Placa de Sinalização "Piso Molhado" com dimensões aproximadas de 66 cm x 30 cm	Unidade	-	4
10	Rodo de borracha dupla plástico 45 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	6
11	Rodo de borracha dupla plástico 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	1	12

12	Varal de chão de alumínio, dobrável com no mínimo 2 abas	Unidade	-	2
13	Vassoura tipo piaçava com cabo de alumínio - 30 cm	Unidade	3	36
14	Vassoura de cerdas macias	Unidade	3	36

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>				
<b>Quantitativo por funcionário - Realizar reposição sempre que necessário</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Avental Impermeável	Unidade	-	1
2	Luvas de Procedimento (Tamanho de acordo com o funcionário)	Caixa	-	1
3	Luvas de proteção de borracha impermeável (Tamanho de acordo com o funcionário)	Unidade	-	2
4	Botas de segurança (impermeável e antiderrapante)	Pares	-	2
5	Máscara Descartável	Caixa	-	2
6	Uniforme completo (calça e camiseta)	Unidade	-	4

<b>MATERIAL DE COPA</b>				
1	Açúcar Cristal	Kg	50	600
2	Café de boa qualidade	Kg	40	480
3	Chá mate (caixa de 250 gramas)	Caixa	20	240
4	Coador em pano tipo algodão	Unidade	1	12
5	Copo descartável 180 ml (caixa com 2500 unidades)	Caixa	4	48
6	Copo descartável 50 ml (caixa com 5000 unidades)	Caixa	1	12

#### **4. INFORMAÇÕES GERAIS**

##### **4.1. Registro de Ponto, Crachá e Uniforme**

**4.1.1.** A Contratada deverá manter controle rigoroso da assiduidade e pontualidade dos funcionários.

**4.1.2.** Os funcionários deverão portar crachá de identificação visível com foto, nome, cargo e RG.

**4.1.3.** A Contratada será responsável pelo asseio e uniformização da equipe.

## 4.2. Comunicação de Acidentes

4.2.1. A empresa deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos riscos da atividade.

4.2.2. Caberá à empresa vencedora observar e cumprir normas de segurança e medicina do trabalho apresentando a esta Secretaria o Laudo elaborado por profissional do SESMT.:

## 4.3. Adicional de Insalubridade

4.3.1. A CONTRATADA deverá pagar o adicional de insalubridade para o cargo de Auxiliar de Limpeza conforme legislação vigente, especialmente o art. 192 da Consolidação das Leis do Trabalho e a Norma Regulamentadora nº 15 de acordo com a classificação do local de trabalho:

Percentuais	Tipo de Exposição	Unidades Abrangentes
<b>Grau médio: 20%</b>	Limpeza comum em unidade de saúde	- SAMU
<b>Grau máximo: 40%</b>	Limpeza de áreas críticas / resíduos / sanitários de grande circulação / coleta e manuseio de resíduos infectantes	- UPA - CAPS AD - Ambulatório de Especialidades

## 4.4. PROTOCOLOS

A empresa deverá disponibilizar protocolos e realizar treinamentos com a equipe a cada 6 (seis) meses com os seguintes temas:

### 4.4.1. Procedimentos Operacionais Padronizados (POP):

- Limpeza concorrente (rotina diária de ambientes);
- Limpeza terminal (limpeza completa de ambientes após alta, transferência ou período definido);
- Limpeza e desinfecção de superfícies;
- Limpeza de sanitários;
- Limpeza de áreas críticas, semicríticas e não críticas;
- Limpeza de mobiliários e equipamentos;
- Limpeza de pisos e paredes;
- Desinfecção de áreas contaminadas por fluidos biológicos;
- Procedimento para coleta e transporte de resíduos.

### 4.4.2. Protocolo de Biossegurança

- Uso correto de EPIs
- Higienização das mãos

- 
- Prevenção de acidentes com material biológico
  - Conduta em caso de derramamento de sangue ou secreções
  - Conduta em caso de acidente de trabalho
  - Controle de contaminação cruzada
  - Diluição correta de produtos químicos

#### **4.4.3. Treinamentos Obrigatórios da Equipe**

- Técnicas de limpeza hospitalar
- Uso correto de produtos saneantes
- Diluição de desinfetantes
- Uso de EPIs
- Biossegurança
- Manejo de resíduos de saúde
- Ergonomia e prevenção de lesões
- Prevenção de acidentes de trabalho
- Atendimento humanizado em ambiente de saúde.

### **5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 5.1.** O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes neste **Anexo I**, observando o seguinte:
- 5.2.** Os serviços serão executados de forma FRACIONADA, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.3.** O prazo máximo para execução dos serviços será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços entregue pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.4.** A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- 5.5.** O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte do detentor poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 5.6.** O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Itapeva/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 107 Lei Federal 14.133/2021.

### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 6.2.** Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- 6.3.** Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.

- 
- 6.4. A contratada ficará obrigada ao cumprimento da convenção ou acordo coletivo de trabalho, que tenha incidência no Município de Itapeva.
  - 6.5. A contratada deverá garantir que todos os colaboradores envolvidos na execução dos serviços estejam devidamente treinados nas normas de segurança aplicáveis, especialmente NR-6 e NR-32.
  - 6.6. Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 7.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à execução, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 7.2. Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- 7.3. O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de execução, de qualidade ou técnicos do serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.
- 7.4. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.
- 7.5. Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 7.6. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 7.7. Em atendimento ao art. 117 da lei federal 14.133/2021 e aos artigos 110, 111 e 113 do Decreto Municipal 13.285/2023, ficam nomeados os seguintes servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, através da Portaria 10.026/2025:

### **7.7.1. Gestor:**

- a) Sra. Andressa Nizabelle de Assis Drummond, portadora da cédula de identidade RG nº 43.907.908-1 e inscrita no CPF nº 318.627.008-18;

### **7.7.2. Fiscal:**

- a) Sra. Dinamar Michetti Leme, portadora da cédula de identidade RG nº 25.583.252-7 e inscrita no CPF nº 150.631.988-21
- b) Sra. Vanessa Campos Pinn, portadora da cédula de identidade RG nº 41.084.373-8 e inscrita no CPF nº 277.975.298-09
- c) Sra. Camila Tristão Sene, portadora da cédula de identidade RG nº 29.625.869-6 e inscrita no CPF nº 294.827.618-71
- d) Sra. Kelviani Ludmila dos Santos Almeida, portadora da cédula de identidade RG nº 40.802.596-7 e inscrita no CPF nº 341.512.178-00
- e) Sra. Fernanda Maria Almeida Nunes da Fonseca, portadora da cédula de identidade RG nº 48.347.825-8 e inscrita no CPF nº 333.401.238-70

---

**ANEXO II**  
Modelo de Procuração

**PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua, \_\_\_\_\_ nº, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

OUTORGADO: Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**PODERES:** Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº 04/2026** da Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

---

**ANEXO III**  
Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e § 2º, art. 4º da lei federal 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº 04/2026**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

---

**ANEXO IV**  
Declarações Unificadas

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026**  
**PROCESSO Nº 8.043/2025**

PROPONENTE \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ FONE: (xx) \_\_\_\_\_

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Itapeva-SP, que:

- a) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;
- b) estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

**ANEXO V**  
**Minuta do Contrato**

**CONTRATO Nº \_\_\_/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026**  
**PROCESSO Nº 8.043/2025**

**CONTRATANTE:** **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.358/0001-77, sede na Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, Sra. ADRIANA DUCH MACHADO, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 23.854.856-5 SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 175.939.738-59, e de outro lado como:

**CONTRATADA:** **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Bairro, na Cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. REPRESENTANTE DA EMPRESA, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ – SSP/SP e do CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

A CONTRATADA se obriga a executar, conforme solicitação, **serviços de limpeza, Portaria e copeiragem**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo o **Termo de Referência - Anexo I** do Edital da Licitação - Pregão Eletrônico nº 04/2026, conforme segue:

ITEM _____				
QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	Valor Estimado	
			UNITÁRIO	TOTAL

**CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

**1.1. PLANILHA DESCRITIVA DOS SERVIÇOS**

ÍTEM	UNIDADE	FUNÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
1	UPA Itapeva	Auxiliar de Limpeza	12x36 horas	04
		Auxiliar de Limpeza / Copeiragem	12x36 horas	04
		Controlador de Acesso	12x36 horas	04
		Líder de Operações	44 horas - de segunda-feira a sábado	01

2	Residência Terapêutica Masculina	Auxiliar de Limpeza	40 horas - 5/1	01
3	Residências Terapêuticas Mista Tipo II	Auxiliar de Limpeza	40 horas - 5/1	01
4	Folguista	Auxiliar de Limpeza / Copeiragem	21 horas	01
5	SAMU	Auxiliar de Limpeza / Copeiragem	40 horas - 5/1	01
6	Ambulatório de Especialidades	Auxiliar de Limpeza / Copeiragem	44 horas - de segunda-feira a sábado	03
7	CAPS AD	Auxiliar de Limpeza / Copeiragem	40 horas - de segunda a sexta-feira	01
8	Secretaria Municipal da Saúde	Auxiliar de Limpeza / Copeiragem	40 horas - de segunda a sexta-feira	02
<b>TOTAL</b>				<b>23</b>

## 1.2. DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

1.2.1. A empresa contratada deverá executar serviços continuados de limpeza, higienização, conservação de ambientes, organização de espaços e controle de acesso, nas unidades de saúde indicadas neste Termo de Referência, garantindo condições adequadas de higiene, salubridade, organização e funcionamento das atividades assistenciais e administrativas. Os serviços deverão ser realizados por profissionais devidamente treinados, uniformizados e equipados com os equipamentos de proteção individual necessários, observando as normas de biossegurança aplicáveis aos estabelecimentos de saúde.

### 1.2.2. SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

1.2.2.1. Compreendem as atividades de limpeza e conservação de ambientes internos e externos das unidades de saúde, incluindo, mas não se limitando a:

**- Tarefas Diárias:**

- ✓ Varrição e lavagem de pisos;
- ✓ Limpeza e desinfecção de salas, consultórios, enfermarias e áreas administrativas;
- ✓ Limpeza de corredores, recepções, salas de espera e áreas de circulação;
- ✓ Limpeza e higienização de sanitários, incluindo reposição e organização de materiais de higiene;
- ✓ Limpeza de portas, paredes, divisórias, janelas, vidros e mobiliários;
- ✓ Coleta e acondicionamento de resíduos comuns, conforme normas sanitárias vigentes;

---

✓ Limpeza de escadas, rampas e áreas externas;

✓ Higienização de superfícies de contato frequente, como balcões, maçanetas e corrimãos;

✓ Organização e conservação dos ambientes de trabalho.

- **Tarefas Semanais:**

✓ Limpeza de portas, paredes, divisórias, janelas, vidros e mobiliários;

✓ Higienizar forrações de assentos e poltronas;

✓ Polir metais, lustrar mobiliários e remover manchas;

✓ Limpar espelhos e eletrodomésticos.

- **Áreas Críticas**

São ambientes onde existe maior risco de transmissão de infecções, em razão da realização de procedimentos assistenciais, manipulação de materiais biológicos ou presença de pacientes em condições clínicas mais vulneráveis.

Nessas áreas, a limpeza deverá ser realizada com maior frequência e rigor técnico, utilizando produtos adequados para desinfecção de superfícies.

- **Áreas Semicríticas**

São ambientes onde há circulação frequente de pacientes e profissionais de saúde, porém sem realização rotineira de procedimentos invasivos.

A limpeza deverá ser realizada de forma regular, com desinfecção das superfícies de contato frequente.

- **Áreas não Críticas**

São ambientes com menor risco de contaminação, destinados principalmente a atividades administrativas ou de apoio.

Nesses locais, a limpeza terá caráter de conservação e manutenção da higiene do ambiente.

1.2.3. Serviços de Limpeza e Higienização - Residências Terapêuticas

1.2.3.1. Além dos serviços mencionados acima, o profissional será responsável por:

✓ Lavar as roupas dos internos seguindo as boas práticas de higienização e desinfecção.

1.2.4. Serviços de Controle de Acesso

1.2.4.1. Os serviços de controle de acesso consistem no acompanhamento e organização do fluxo de entrada e saída de pessoas nas unidades de saúde, compreendendo:

✓ Controle de entrada e saída de usuários, visitantes e prestadores de serviço;

- 
- ✓ Orientação ao público quanto aos locais de atendimento;
  - ✓ Organização do fluxo de pessoas nas recepções e acessos;
  - ✓ Comunicação à administração da unidade sobre ocorrências ou situações atípicas;
  - ✓ Apoio à manutenção da ordem nas áreas de acesso às unidades.

1.2.4.2. Os profissionais responsáveis por essas atividades deverão atuar de forma cordial, respeitosa e colaborativa, contribuindo para o bom atendimento ao público.

#### 1.2.5. Serviços de Copeiragem - Unidade de Pronto Atendimento de Itapeva 24 horas

1.2.5.1. Os serviços de copeiragem compreendem atividades de apoio destinadas a:

- Preparar café para as salas administrativas, conforme frequência determinada pelo Agente Fiscal do Contrato;
- Organizar, limpar e higienizar utensílios de copa, como xícaras, bandejas, copos, pratos, talheres e panelas;
- Lavar bandejas e xícaras diariamente;
- Executar as atividades no horário definido pelo Gestor/Fiscal do Contrato, sem prejuízo das demais tarefas de limpeza.
- Entregar refeições aos pacientes em leito de observação e acompanhantes, conforme orientação da equipe de enfermagem.

#### 1.2.6. Serviços de Copeiragem - Demais unidades

1.2.6.1. Os serviços de copeiragem compreendem atividades de apoio destinadas a:

- Preparar café para as salas administrativas, conforme frequência determinada pelo Agente Fiscal do Contrato;
- Organizar, limpar e higienizar utensílios de copa, como xícaras, bandejas, copos, pratos, talheres e panelas;
- Lavar bandejas e xícaras diariamente;

Executar as atividades no horário definido pelo Gestor/Fiscal do Contrato, sem prejuízo das demais tarefas de limpeza.

#### 1.2.7. Líder de Operação

1.2.7.1. Responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades executadas pela equipe terceirizada nas unidades de saúde, garantindo o adequado cumprimento das rotinas de trabalho, das normas de higiene, organização e segurança, bem como das obrigações contratuais estabelecidas.

## 2. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão executados nos seguintes endereços:

**a) Unidade de Pronto Atendimento de Itapeva - UPA 24 horas - Praça Espiridião Lúcio Martins, 144, Centro;**

- b) **RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (masculino)** - Rua João Cavani, 40 -Centro;
- c) **RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (mista tipo II)** - Rua Crescêncio Vasconcelos, 57, Centro;
- d) **SAMU** - Avenida Governador Mário Covas, n° 171 Centro;
- e) **AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES** - Praça Esperidião Lúcio Martins, 130, Centro;
- f) **CAPS AD** - Rua Celso Magalhães de Araújo n° 348 - Parque Cimetolândia;
- g) **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** - Avenida Vaticano n° 1249 - Jd Europa.

### 3. RELAÇÃO MÍNIMA DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPI's POR UNIDADE

**3.1.** A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução adequada dos serviços de limpeza, conservação, copeiragem e organização das unidades de saúde, observando as normas sanitárias vigentes.

**3.2.** A relação abaixo apresenta referência mínima de materiais necessários, podendo a contratada utilizar outros itens complementares que julgar necessários para a adequada execução dos serviços.

**3.3.** A relação de materiais apresentada possui caráter estimativo, cabendo à contratada disponibilizar todos os insumos necessários para a adequada execução dos serviços, ainda que não expressamente listados.

#### 3.4. Unidade de Pronto Atendimento de Itapeva - UPA 24 horas

MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO				
ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
1	Álcool 70%	Litro	20	240
2	Álcool em gel antisséptico para higienização das mãos	Litro	5	60
3	Desinfetante hospitalar bactericida	Litro	25	300
4	Desodorizador de ambientes em aerosol (frasco de 360 ml)	Frasco	4	48
5	Detergente neutro líquido	Litro	15	180
6	Disco de fibra vermelho para limpeza de pisos	Unidade	1	12
7	Escova sanitária	Unidade	1	12
8	Esponja dupla face	Unidade	16	192
9	Fibra para LT (Limpa Tudo) - branca	Unidade	4	48

10	Fibra para LT (Limpa Tudo) - verde pesada	Unidade	16	192
11	Hipoclorito 2%	Litro	40	480
12	Limpador multiuso	Litro	6	72
13	Panos de algodão 100% (saca alvejada) para limpeza de piso / chão	Unidade	16	192
14	Panos de Microfibra para limpeza de superfícies, vidros e equipamentos	Unidade	12	144
15	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Grande (300 metros)	Unidade	120	1440
16	Papel toalha interfolhado - Duas dobras (100% fibras celulósicas virgens ou recicladas de alta qualidade) - 1.000 folhas por fardo	Pacote	300	3600
17	Pulverizador de 1 litro	Unidade	2	24
18	Refil para Mop Pó - 62 cm	Unidade	-	2
19	Refil para Mop Úmido de algodão cru 320 gramas	Unidade	1	12
20	Sabonete líquido hidratante com glicerina (dermatologicamente testado)	Litro	50	600
21	Sacos de lixo 100 litros	Unidade	800	9600
22	Sacos de lixo 30 litros	Unidade	500	6000
23	Sacos de lixo 50 litros	Unidade	100	1200
24	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos 100 litros	Unidade	800	9600
25	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos - 50 litros	Unidade	500	6000

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Balde espremedor 12 litros com Mop Úmido de Algodão	Unidade	-	5
2	Balde reforçado de 20L	Unidade	-	6
3	Carrinho Mop duplo	Unidade	-	1
4	Escada de alumínio de 6 degraus	Unidade	-	1
5	Extensão elétricas de 30 metros	Unidade	-	1

6	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	-	1
7	Lavadora Jato de alta pressão 1600 lbs	Unidade	-	1
8	Mangueira trançada e siliconada com conexões - 40 m	Unidade	-	1
9	Máquina de Lavar Roupas com capacidade mínima de 8 kg de roupas secas	Unidade	-	1
10	Mop pó 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	2
11	Pá com cabo	Unidade	-	4
12	Placa de Sinalização "Piso Molhado" com dimensões aproximadas de 66 cm x 30 cm	Unidade	-	4
13	Rodo de borracha dupla plástico 45 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	4
14	Rodo de borracha dupla plástico 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	2
15	Sabão em pó, aspecto físico: pó, composto por tensoativo aniônico, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, biodegradável, com validade mínima de 12 meses. Produto notificado na ANVISA.	Kg	4	48
16	Suporte para fibra LT (Limpa Tudo) com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	3
17	Suporte para Mop Úmido de Algodão com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	2
18	Varal de chão de alumínio, dobrável com no mínimo 2 abas	Unidade	-	1
19	Vassoura tipo piaçava com cabo de alumínio - 30 cm	Unidade	-	4

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>				
<b>Quantitativo por funcionário - Realizar reposição sempre que necessário</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Avental Impermeável	Unidade	-	1
2	Luvas de Procedimento (Tamanho de acordo com o funcionário)	Caixa	-	1
3	Luvas de proteção de borracha impermeável (Tamanho de acordo com o funcionário)	Unidade	-	2
4	Botas de segurança (impermeável e antiderrapante)	Pares	-	2
5	Máscara Descartável	Caixa	-	2
6	Uniforme completo (calça e camiseta)	Unidade	-	4

MATERIAL DE COPA				
1	Açúcar Cristal	Kg	40	480
2	Café de boa qualidade	Kg	10	120
3	Chá mate (caixa de 250 gramas)	Caixa	24	288
4	Coador em pano tipo algodão	Unidade	2	24
5	Copo descartável 180 ml (caixa com 2500 unidades)	Caixa	4	48
6	Copo descartável 50 ml (caixa com 5000 unidades)	Caixa	1	12

### 3.5. Residências Terapêuticas - quantitativo para cada unidade

MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO				
ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
1	Álcool 70%	Litro	3	36
2	Álcool em gel antisséptico para higienização das mãos	Litro	2	24
3	Amaciante de roupas	Litro	25	300
4	Desinfetante bactericida	Litro	8	96
5	Desodorizador de ambientes em aerosol (frasco de 360 ml)	Frasco	4	48
6	Detergente neutro líquido	Litro	7	84
7	Escova sanitária	Unidade	1	12
8	Esponja de Aço - pacote com 8 unidades	Pacote	2	24
9	Esponja dupla face	Unidade	4	48
10	Esponja multiuso para lavagem	Unidade	4	48
11	Hipoclorito 2%	Litro	20	240
12	Inseticida aerossol, sem odor (Frasco de 360 ml)	Frasco	2	24
13	Limpa Vidro	Litro	-	10
14	Limpador multiuso	Litro	2	24
15	Lustra Móveis (Frasco de 200 ml)	Frasco	4	48
16	Panos de algodão 100% (saca alvejada) para limpeza de piso / chão	Unidade	8	96

17	Pano de prato Toalhado	Unidade	4	48
18	Panos de Microfibra para limpeza de superfícies, vidros e equipamentos	Unidade	4	48
19	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Grande (300 metros)	Unidade	50	60
20	Papel toalha interfolhado - Duas dobras (100% fibras celulósicas virgens ou recicladas de alta qualidade) - 1.000 folhas por fardo	Pacote	4	48
21	Pedra Sanitária	Unidade	3	36
22	Sabão em Barra	Unidade	5	60
23	Sabão em pó, aspecto físico: pó, composto por tensoativo aniônico, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, biodegradável, com validade mínima de 12 meses. Produto notificado na ANVISA.	Kg	2	24
24	Sabonete líquido hidratante com glicerina (dermatologicamente testado)	Litro	5	60
25	Sacos de lixo 100 litros	Unidade	100	1200
26	Sacos de lixo 30 litros	Unidade	200	2400
27	Sacos de lixo 50 litros	Unidade	200	2400

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Balde reforçado de 15L	Unidade	1	12
2	Escada de alumínio de 6 degraus	Unidade	-	1
3	Extensão elétricas de 30 metros	Unidade	-	1
4	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	-	1
5	Lavadora Jato de alta pressão 1600 lbs	Unidade	-	1
6	Luva de couro	Unidade	-	2
7	Mangueira trançada e siliconada com conexões - 50 m	Unidade	-	1
8	Máquina de Lavar Roupas com capacidade mínima de 16 kg de roupas secas. Cor: branca. Possuir dispenser flex, abertura na tampa superior, display eletrônico. Cesta em inox, possuir as funções de lavar, enxaguar e centrifugar.	Unidade	-	1
9	Pá com cabo	Unidade	-	2
10	Rodo de borracha dupla plástico 45 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	4

11	Rodo de borracha dupla plástico 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	8
12	Varal de chão de alumínio, dobrável com no mínimo 2 abas	Unidade	-	3
13	Vassoura tipo piaçava com cabo de alumínio - 30 cm	Unidade	-	6
14	Vassoura com cerdas macias (cabo de alumínio de 30 cm)	Unidade	-	8

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>				
<b>Quantitativo por funcionário - Realizar reposição sempre que necessário</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Avental Impermeável	Unidade	-	1
2	Luvas de proteção de borracha impermeável (Tamanho de acordo com o funcionário)	Unidade	-	2
3	Botas de segurança (impermeável e antiderrapante)	Unidade	-	1
4	Máscara Descartável	Caixa	-	1
5	Uniforme completo (calça e camiseta)	Unidade	-	3

<b>MATERIAL DE COPA</b>				
1	Açúcar Cristal	Kg	20	240
2	Café de boa qualidade	Kg	6	72
3	Chá mate (caixa de 250 gramas)	Caixa	8	96
4	Coador em pano tipo algodão	Unidade	1	12
5	Copo descartável 180 ml (caixa com 2500 unidades)	Caixa	-	1
6	Copo descartável 50 ml (caixa com 5000 unidades)	Caixa	-	1

**3.6. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 24 horas**

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Álcool 70%	Litro	25	300
2	Álcool em gel antisséptico para higienização das mãos	Litro	-	25
3	Desinfetante hospitalar bactericida	Litro	20	240
4	Desodorizador de ambientes em aerosol (frasco de 360 ml)	Frasco	2	24
5	Detergente neutro líquido	Litro	8	96
6	Escova sanitária	Unidade	1	12
7	Esponja de Aço - pacote com 8 unidades	Pacote	1	12
8	Esponja dupla face	Unidade	4	48
9	Esponja multiuso para lavagem	Unidade	-	8
10	Hipoclorito 2%	Litro	10	120
11	Inseticida aerossol, sem odor (Frasco de 360 ml)	Frasco	2	24
12	Limpa Vidro	Litro	-	15
13	Limpador multiuso	Litro	2	24
14	Panos de algodão 100% (saca alvejada) para limpeza de piso / chão	Unidade	8	96
15	Panos de Microfibra para limpeza de superfícies, vidros e equipamentos	Unidade	3	36
16	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Grande (300 metros)	Unidade	32	384
17	Papel toalha interfolhado - Duas dobras (100% fibras celulósicas virgens ou recicladas de alta qualidade) - 1.000 folhas por fardo	Pacote	15	180
18	Sabão em barra	Unidade	5	60
19	Sabão em pó, aspecto físico: pó, composto por tensoativo aniônico, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, biodegradável, com validade mínima de 12 meses. Produto notificado na ANVISA.	Kg	3	36
20	Sabonete líquido hidratante com glicerina (dermatologicamente testado)	Litro	3	36
21	Sacos de lixo 100 litros	Unidade	100	1200
22	Sacos de lixo 30 litros	Unidade	100	1200
23	Sacos de lixo 50 litros	Unidade	100	1200

24	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos 100 litros	Unidade	50	600
25	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos - 15 litros	Unidade	200	2400

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Balde reforçado de 20L	Unidade	-	6
2	Escada de alumínio de 6 degraus	Unidade	-	1
3	Extensão elétricas de 30 metros	Unidade	-	1
4	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	-	1
5	Lavadora Jato de alta pressão 1600 lbs	Unidade	-	1
6	Mangueira trançada e siliconada com conexões - 40 m	Unidade	-	1
7	Máquina de Lavar Roupas com capacidade mínima de 8 kg de roupas secas	Unidade	-	1
8	Pá com cabo	Unidade	-	4
9	Pano de prato toalhado	Unidade	1	12
10	Placa de Sinalização "Piso Molhado" com dimensões aproximadas de 66 cm x 30 cm	Unidade	-	4
11	Rodo de borracha dupla plástico 45 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	4
12	Rodo de borracha dupla plástico 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	2
13	Varal de chão de alumínio, dobrável com no mínimo 2 abas	Unidade	-	1
14	Vassoura tipo piaçava com cabo de alumínio - 30 cm	Unidade	-	8
15	Vassoura com cerdas macias (cabo de alumínio de 30 cm)	Unidade	-	8

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>				
<b>Quantitativo por funcionário - Realizar reposição sempre que necessário</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Avental Impermeável	Unidade	-	1

2	Luvas de Procedimento (Tamanho de acordo com o funcionário)	Caixa	-	1
3	Luvas de proteção de borracha impermeável (Tamanho de acordo com o funcionário)	Unidade	-	2
4	Botas de segurança (impermeável e antiderrapante)	Pares	-	2
5	Máscara Descartável	Caixa	-	2
6	Uniforme completo (calça e camiseta)	Unidade	-	4

<b>MATERIAL DE COPA</b>				
1	Açúcar Cristal	Kg	20	240
2	Café de boa qualidade	Kg	12	144
3	Chá mate (caixa de 250 gramas)	Caixa	4	48
4	Coador em pano tipo algodão	Unidade	1	12
5	Copo descartável 180 ml (caixa com 2500 unidades)	Caixa	1	12
6	Copo descartável 50 ml (caixa com 5000 unidades)	Caixa	-	2

### 3.7. Ambulatório de Especialidades

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Álcool 70%	Litro	13	156
2	Álcool em gel antisséptico para higienização das mãos	Litro	-	25
3	Desinfetante hospitalar bactericida	Litro	5	60
4	Desodorizador de ambientes em aerosol (frasco de 360 ml)	Frasco	2	24
5	Detergente neutro líquido	Litro	3	36
6	Desodorizador de ambientes (frasco aerossol de 360 ml)	Frasco	1	12
7	Escova sanitária	Unidade	1	12
8	Esponja de Aço - pacote com 8 unidades	Pacote	1	12
9	Esponja dupla face	Unidade	6	72
10	Esponja multiuso para lavagem	Unidade	-	5

11	Fibra para LT (Limpa Tudo) - verde pesada	Unidade	2	24
12	Hipoclorito 2%	Litro	30	360
13	Limpa vidro	Litro	-	15
14	Limpador multiuso	Litro	4	48
15	Panos de algodão 100% (saca alvejada) para limpeza de piso / chão	Unidade	16	192
16	Panos de Microfibra para limpeza de superfícies, vidros e equipamentos	Unidade	4	48
17	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Grande (300 metros)	Unidade	200	2440
18	Papel toalha interfolhado - Duas dobras (100% fibras celulósicas virgens ou recicladas de alta qualidade) - 1.000 folhas por fardo	Pacote	100	1200
19	Pulverizador de 1 litro	Unidade	-	6
20	Refil para Mop Úmido de algodão cru 320 gramas	Unidade	-	6
21	Sabão em barra	Unidade	5	60
22	Sabonete líquido hidratante com glicerina (dermatologicamente testado)	Litro	10	120
23	Sacos de lixo 100 litros	Unidade	100	1000
24	Sacos de lixo 30 litros	Unidade	100	1000
25	Sacos de lixo 50 litros	Unidade	100	1000
26	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos 100 litros	Unidade	200	2400
27	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos - 50 litros	Unidade	200	2400

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Balde reforçado de 20L	Unidade	-	6
2	Carrinho Mop duplo	Unidade	-	1
3	Escada de alumínio de 6 degraus	Unidade	-	2
4	Extensão elétricas de 30 metros	Unidade	-	2
5	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	-	1
6	Lavadora Jato de alta pressão 1600 lbs	Unidade	-	1
7	Mangueira trançada e siliconada com conexões - 40 m	Unidade	-	1

8	Máquina de Lavar Roupas com capacidade mínima de 8 kg de roupas secas	Unidade	-	1
9	Mop pó 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	2
10	Pá com cabo	Unidade	-	4
11	Placa de Sinalização "Piso Molhado" com dimensões aproximadas de 66 cm x 30 cm	Unidade	-	8
12	Rodo de borracha dupla plástico 45 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	6
13	Rodo de borracha dupla plástico 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	6
14	Sabão em pó, aspecto físico: pó, composto por tensoativo aniônico, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, biodegradável, com validade mínima de 12 meses. Produto notificado na ANVISA.	Kg	2	24
15	Varal de chão de alumínio, dobrável com no mínimo 2 abas	Unidade	-	2
16	Vassoura tipo piaçava com cabo de alumínio - 30 cm	Unidade	-	6
17	Vassoura com cerdas macias (cabo de alumínio de 30 cm)	Unidade	-	6

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>				
<b>Quantitativo por funcionário - Realizar reposição sempre que necessário</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Avental Impermeável	Unidade	-	1
2	Luvas de Procedimento (Tamanho de acordo com o funcionário)	Caixa	-	1
3	Luvas de proteção de borracha impermeável (Tamanho de acordo com o funcionário)	Unidade	-	2
4	Botas de segurança (impermeável e antiderrapante)	Pares	-	2
5	Máscara Descartável	Caixa	-	2
6	Uniforme completo (calça e camiseta)	Unidade	-	4

<b>MATERIAL DE COPA</b>				
1	Açúcar Cristal	Kg	40	480
2	Café de boa qualidade	Kg	16	192
3	Chá mate (caixa de 250 gramas)	Caixa	12	144

4	Coador em pano tipo algodão	Unidade	1	12
5	Copo descartável 180 ml (caixa com 2500 unidades)	Caixa	2	24
6	Copo descartável 50 ml (caixa com 5000 unidades)	Caixa	2	24

### 3.8. Centro de Atenção Psicossocial de Álcool e Drogas - CAPS AD

MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO				
ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
1	Álcool 70%	Litro	7	84
2	Álcool em gel antisséptico para higienização das mãos	Litro	-	10
3	Desinfetante hospitalar bactericida	Litro	24	288
4	Desodorizador de ambientes em aerossol (frasco de 360 ml)	Frasco	3	36
5	Detergente neutro líquido	Litro	7	84
6	Desodorizador de ambientes (frasco aerossol de 360 ml)	Frasco	1	12
7	Escova Sanitária	Unidade	1	12
8	Esponja de Aço - pacote com 8 unidades	Pacote	1	12
9	Esponja dupla face	Unidade	4	48
10	Esponja multiuso para lavagem	Unidade	1	12
11	Fibra para LT (Limpa Tudo) - branca	Unidade	-	6
12	Fibra para LT (Limpa Tudo) - verde pesada	Unidade	-	6
13	Hipoclorito 2%	Litro	30	360
14	Inseticida aerossol, sem odor (Frasco de 360 ml)	Frasco	4	48
15	Limpa vidro	Litro	-	15
16	Limpador multiuso	Litro	2	24
17	Panos de algodão 100% (saca alvejada) para limpeza de piso / chão	Unidade	8	96
18	Panos de Microfibra para limpeza de superfícies, vidros e equipamentos	Unidade	2	24
19	Pano de Prato Toalhado	Unidade	1	12
20	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Grande (300 metros)	Unidade	60	720

21	Papel toalha interfolhado - Duas dobras (100% fibras celulósicas virgens ou recicladas de alta qualidade) - 1.000 folhas por fardo	Pacote	22	264
22	Pulverizador de 1 litro	Unidade	1	12
23	Refil para Mop Úmido de algodão cru 320 gramas	Unidade	1	12
24	Sabão em barra	Unidade	5	60
25	Sabão em pó, aspecto físico: pó, composto por tensoativo aniônico, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, biodegradável, com validade mínima de 12 meses. Produto notificado na ANVISA.	Kg	2	24
26	Sabonete líquido hidratante com glicerina (dermatologicamente testado)	Litro	10	120
27	Sacos de lixo 100 litros	Unidade	100	1000
28	Sacos de lixo 30 litros	Unidade	200	2400
29	Sacos de lixo 50 litros	Unidade	200	2400
30	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos 100 litros	Unidade	100	1200
31	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos - 50 litros	Unidade	100	1200
32	Sacos de lixo branco reforçado para resíduos - 30 litros	Unidade	100	1200

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Balde reforçado de 20L	Unidade	-	8
2	Carrinho Mop duplo	Unidade	-	1
3	Escada de alumínio de 6 degraus	Unidade	-	1
4	Extensão elétricas de 30 metros	Unidade	-	1
5	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	-	1
6	Lavadora Jato de alta pressão 1600 lbs	Unidade	-	1
7	Mangueira trançada e siliconada com conexões - 40 m	Unidade	-	1
8	Pá com cabo	Unidade	-	4
9	Placa de Sinalização "Piso Molhado" com dimensões aproximadas de 66 cm x 30 cm	Unidade	-	4
10	Rodo de borracha dupla plástico 45 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	4
11	Rodo de borracha dupla plástico 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	8

12	Varal de chão de alumínio, dobrável com no mínimo 2 abas	Unidade	-	2
13	Vassoura tipo piaçava com cabo de alumínio - 30 cm	Unidade	-	10
14	Vassoura de cerdas macias	Unidade	-	10

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>				
<b>Quantitativo por funcionário - Realizar reposição sempre que necessário</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Avental Impermeável	Unidade	-	1
2	Luvas de Procedimento (Tamanho de acordo com o funcionário)	Caixa	-	1
3	Luvas de proteção de borracha impermeável (Tamanho de acordo com o funcionário)	Unidade	-	2
4	Botas de segurança (impermeável e antiderrapante)	Pares	-	2
5	Máscara Descartável	Caixa	-	2
6	Uniforme completo (calça e camiseta)	Unidade	-	4

<b>MATERIAL DE COPA</b>				
1	Açúcar Cristal	Kg	40	480
2	Café de boa qualidade	Kg	12	144
3	Chá mate (caixa de 250 gramas)	Caixa	20	240
4	Coador em pano tipo algodão	Unidade	1	12
5	Copo descartável 180 ml (caixa com 2500 unidades)	Caixa	2	24
6	Copo descartável 50 ml (caixa com 5000 unidades)	Caixa	-	3

### **3.9. Secretaria Municipal de Saúde**

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Álcool 70%	Litro	25	300
2	Álcool em gel antisséptico para higienização das mãos	Litro	10	120
3	Desinfetante hospitalar bactericida	Litro	40	480

4	Detergente neutro líquido	Litro	20	240
5	Desodorizador de ambientes (frasco aerossol de 360 ml)	Frasco	4	48
6	Escova Sanitária	Unidade	1	12
7	Esponja de Aço - pacote com 8 unidades	Pacote	1	12
8	Esponja dupla face	Unidade	4	48
9	Esponja multiuso para lavagem	Unidade	2	24
10	Inseticida aerossol, sem odor (Frasco de 360 ml)	Frasco	1	12
11	Limpa vidro	Litro	5	60
12	Limpador multiuso	Litro	2	24
13	Lustra Móveis (Frasco de 200 ml)	Frasco	3	36
14	Panos de algodão 100% (saca alvejada) para limpeza de piso / chão	Unidade	8	96
15	Panos de Microfibra para limpeza de superfícies, vidros e equipamentos	Unidade	8	96
16	Pano de Prato Toalhado	Unidade	1	12
17	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Pequeno (30m x 10cm)	Unidade	36	432
18	Papel higiênico Folha Dupla - Rolo Grande (300 metros)	Unidade	60	720
19	Papel toalha interfolhado - Duas dobras (100% fibras celulósicas virgens ou recicladas de alta qualidade) - 1.000 folhas por fardo	Pacote	40	480
20	Pulverizador de 1 litro	Unidade	1	12
21	Sabão em barra	Unidade	5	60
22	Sabão em pó, aspecto físico: pó, composto por tensoativo aniônico, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, biodegradável, com validade mínima de 12 meses. Produto notificado na ANVISA.	Kg	2	24
23	Sabonete líquido hidratante com glicerina (dermatologicamente testado)	Litro	20	240
24	Sacos de lixo 100 litros	Unidade	200	2400
25	Sacos de lixo 60 litros	Unidade	200	2400
26	Sacos de lixo 30 litros	Unidade	200	2400
27	Solução de hipoclorito de sódio com concentração de 2 a 2,5% de cloro ativo	Litro	40	480

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Balde reforçado de 20L	Unidade	-	4
2	Carrinho Mop duplo	Unidade	-	1
3	Escada de alumínio de 6 degraus	Unidade	-	1
4	Extensão elétricas de 30 metros	Unidade	-	1
5	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	-	1
6	Lavadora Jato de alta pressão 1600 lbs	Unidade	-	1
7	Mangueira trançada e siliconada com conexões - 50 m	Unidade	-	1
8	Pá com cabo	Unidade	-	6
9	Placa de Sinalização "Piso Molhado" com dimensões aproximadas de 66 cm x 30 cm	Unidade	-	4
10	Rodo de borracha dupla plástico 45 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	-	6
11	Rodo de borracha dupla plástico 65 cm com cabo de alumínio (cabo de 1,40 m x 22 mm)	Unidade	1	12
12	Varal de chão de alumínio, dobrável com no mínimo 2 abas	Unidade	-	2
13	Vassoura tipo piaçava com cabo de alumínio - 30 cm	Unidade	3	36
14	Vassoura de cerdas macias	Unidade	3	36

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>				
<b>Quantitativo por funcionário - Realizar reposição sempre que necessário</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
1	Avental Impermeável	Unidade	-	1
2	Luvas de Procedimento (Tamanho de acordo com o funcionário)	Caixa	-	1
3	Luvas de proteção de borracha impermeável (Tamanho de acordo com o funcionário)	Unidade	-	2
4	Botas de segurança (impermeável e antiderrapante)	Pares	-	2
5	Máscara Descartável	Caixa	-	2

6	Uniforme completo (calça e camiseta)	Unidade	-	4
---	--------------------------------------	---------	---	---

MATERIAL DE COPA				
1	Açúcar Cristal	Kg	50	600
2	Café de boa qualidade	Kg	40	480
3	Chá mate (caixa de 250 gramas)	Caixa	20	240
4	Coador em pano tipo algodão	Unidade	1	12
5	Copo descartável 180 ml (caixa com 2500 unidades)	Caixa	4	48
6	Copo descartável 50 ml (caixa com 5000 unidades)	Caixa	1	12

## I. INFORMAÇÕES GERAIS

### 1. Registro de Ponto, Crachá e Uniforme

- A Contratada deverá manter controle rigoroso da assiduidade e pontualidade dos funcionários.
- Os funcionários deverão portar crachá de identificação visível com foto, nome, cargo e RG.
- A Contratada será responsável pelo asseio e uniformização da equipe.

### 2. Comunicação de Acidentes

- A empresa deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos riscos da atividade.
- Caberá à empresa vencedora observar e cumprir normas de segurança e medicina do trabalho apresentando a esta Secretaria o Laudo elaborado por profissional do SESMT.:

### 3. Adicional de Insalubridade

- A CONTRATADA deverá pagar o adicional de insalubridade para o cargo de Auxiliar de Limpeza conforme legislação vigente, especialmente o art. 192 da Consolidação das Leis do Trabalho e a Norma Regulamentadora nº 15 de acordo com a classificação do local de trabalho:

Percentuais	Tipo de Exposição	Unidades Abrangentes
<b>Grau médio: 20%</b>	Limpeza comum em unidade de saúde	- SAMU

<b>Grau máximo: 40%</b>	Limpeza de áreas críticas / resíduos / sanitários de grande circulação / coleta e manuseio de resíduos infectantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UPA</li> <li>- CAPS AD</li> <li>- Ambulatório de Especialidades</li> </ul>
-------------------------	--	---

#### 4. PROTOCOLOS

4.1. A empresa deverá disponibilizar protocolos e realizar treinamentos com a equipe a cada 6 (seis) meses com os seguintes temas:

##### a) Procedimentos Operacionais Padronizados (POP):

- Limpeza concorrente (rotina diária de ambientes);
- Limpeza terminal (limpeza completa de ambientes após alta, transferência ou período definido);
- Limpeza e desinfecção de superfícies;
- Limpeza de sanitários;
- Limpeza de áreas críticas, semicríticas e não críticas;
- Limpeza de mobiliários e equipamentos;
- Limpeza de pisos e paredes;
- Desinfecção de áreas contaminadas por fluidos biológicos;
- Procedimento para coleta e transporte de resíduos.

##### b) Protocolo de Biossegurança

- Uso correto de EPIs
- Higienização das mãos
- Prevenção de acidentes com material biológico
- Conduta em caso de derramamento de sangue ou secreções
- Conduta em caso de acidente de trabalho
- Controle de contaminação cruzada
- Diluição correta de produtos químicos

##### c) Treinamentos Obrigatórios da Equipe

- Técnicas de limpeza hospitalar
- Uso correto de produtos saneantes
- Diluição de desinfetantes
- Uso de EPIs
- Biossegurança
- Manejo de resíduos de saúde
- Ergonomia e prevenção de lesões

- 
- Prevenção de acidentes de trabalho
  - Atendimento humanizado em ambiente de saúde.

## **II. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, observando o seguinte:

- a) Os serviços serão executados de forma FRACIONADA, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- b) O prazo máximo para execução dos serviços será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços entregue pela Secretaria Municipal de Saúde.
- c) A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- d) O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte do detentor poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.
- e) O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Itapeva/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 107 Lei Federal 14.133/2021.

## **III. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- b) Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- c) Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.
- d) A contratada ficará obrigada ao cumprimento da convenção ou acordo coletivo de trabalho, que tenha incidência no Município de Itapeva.
- e) A contratada deverá garantir que todos os colaboradores envolvidos na execução dos serviços estejam devidamente treinados nas normas de segurança aplicáveis, especialmente NR-6 e NR-32
- f) Responsabilizar-se por todos os danos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocado pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-las as suas expensas.
- g) Comunicar com antecedência a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- h) Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.

## **IV. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 
- a) Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à execução, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
  - b) Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestar a Vigência do contrato em seu verso.
  - c) O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de execução, de qualidade ou técnicos do serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.
  - d) O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.
  - e) Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.
  - f) Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

#### **CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA**

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia \_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2026.

#### **CLÁUSULA 3ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

O valor integral deste Contrato corresponde à R\$ \_\_. \_\_, \_\_ (Valor Por Extenso).

- I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.
- II. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, nos termos do art. 135 do Decreto Municipal 13.285, de 20 de julho de 2023.
- III. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- IV. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.
- V. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº 04/2026**, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, local da execução, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- VI. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e

- 
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- VII. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- VIII. O pagamento será efetuado com base na efetiva prestação dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização contratual, sendo vedada qualquer vinculação do pagamento ao mero reembolso dos salários, encargos trabalhistas ou quaisquer despesas da contratada. Em nenhuma hipótese o pagamento estará condicionado à apresentação de comprovantes de pagamento aos empregados, assegurando-se que o vínculo obrigacional decorre da prestação do serviço e não de seus custos internos.
- IX. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

#### **CLÁUSULA 4ª – DO FUNDAMENTO LEGAL**

Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 13.285/2023.

#### **CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

143	07.01.00 - 3.3.90.39.00 10 122 1001 2039 01 3100000 - Recurso Próprio
150	07.01.00 - 3.3.90.39.00 10 302 1001 2365 05 3020001 - Recurso Federal
1431	07.01.00 - 3.3.90.39.00 10 301 1001 2364 05 3010001 - Recurso Federal

#### **CLÁUSULA 6ª – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses:

- I. Se verificada a falência da CONTRATADA.
- II. Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE.
- III. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.
- IV. Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

#### **CLAUSULA 7ª – DAS SANÇÕES**

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

- 
- c) deixar de apresentar amostra;
  - d) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - IV. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - VI. fraudar a licitação.
  - VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
  - X. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
    - a) advertência;
    - b) multa;
    - c) impedimento de licitar e contratar e
    - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
  - XI. Na aplicação das sanções serão considerados:
    - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
    - b) as peculiaridades do caso concreto;
    - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
    - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
    - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
  - XII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
  - XIII. Para as infrações previstas nos itens I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - XIV. Para as infrações previstas nos itens IV, V, VI, VII e VIII, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
  - XV. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

- XVI. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- XVII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II e III, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- XVIII. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 do edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- XIX. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- XX. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- XXI. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- XXII. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- XXIII. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- XXIV. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

#### **CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- I. Para o recebimento, a Agente Fiscal do contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- II. O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, adequação e segurança do objeto licitado.

#### **CLÁUSULA 9ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Em atendimento ao art. 117 da lei federal 14.133/2021 e aos artigos 110, 111 e 113 do Decreto Municipal 13.285/2023, ficam nomeados os seguintes servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, através da Portaria 10.026/2025:

- I. Gestor:

---

a) Sra. Andressa Nizabelle de Assis Drummond, portadora da cédula de identidade RG nº 43.907.908-1 e inscrita no CPF nº 318.627.008-18;

II. Fiscal:

a) Sra. Dinamar Michetti Leme, portadora da cédula de identidade RG nº 25.583.252-7 e inscrita no CPF nº 150.631.988-21

b) Sra. Vanessa Campos Pinn, portadora da cédula de identidade RG nº 41.084.373-8 e inscrita no CPF nº 277.975.298-09

c) Sra. Camila Tristão Sene, portadora da cédula de identidade RG nº 29.625.869-6 e inscrita no CPF nº 294.827.618-71

d) Sra. Kelviani Ludmila dos Santos Almeida, portadora da cédula de identidade RG nº 40.802.596-7 e inscrita no CPF nº 341.512.178-00

e) Sra. Fernanda Maria Almeida Nunes da Fonseca, portadora da cédula de identidade RG nº 48.347.825-8 e inscrita no CPF nº 333.401.238-70

III. O gestor do contrato atuará na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

IV. O fiscal do contrato fará o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

#### **CLÁUSULA 10ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS**

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, **poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.**

- I. 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, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- II. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou matérias-primas, etc.
- III. O reajustamento de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data do último reajuste, utilizando-se como índice para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou índice que venha a substituí-lo.
- IV. O reajustamento será precedido de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

$$R = \frac{V \times i}{I_0} - I_0$$

**Sendo:**

---

R = valor do reajuste procurado  
V = valor contratual  
i = índice relativo ao mês do reajuste  
I<sub>0</sub> = índice inicial

V. Os reajustamentos serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto na alínea "d", inciso II, art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

### **CLÁUSULA 11ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2026, o Processo Administrativo nº 8.043/2025 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

### **CLÁUSULA 13ª – DO FORO**

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Itapeva, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ADRIANA DUCH MACHADO**  
Prefeita Municipal  
CPF. Nº 175.939.738-59

**NOME DO REPRESENTANTE**  
Empresa  
CPF. Nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_

**NOME DO SECRETÁRIO**  
Secretário Municipal de \_\_\_\_\_  
CPF. Nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_

**NOME DO AGENTE FISCAL**  
Agente Fiscal  
CPF. Nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_

---

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº \_\_/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

OBJETO: Serviços de limpeza, Portaria e copeiragem.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

---

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

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

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

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

---

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

**ANEXO VI**  
Modelo de Proposta

<b>RESUMO DO ORÇAMENTO</b>						
<b>ÍTEM</b>	<b>Unidade de Saúde</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Produtos Copa</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>Produtos de Higiene e Limpeza</b>	<b>Proposta Final</b>
<b>1</b>	<b>UPA Itapeva</b>					
<b>2</b>	<b>Residências Terapêuticas (+folguista)</b>					
<b>3</b>	<b>SAMU</b>					
<b>4</b>	<b>Ambulatório de Especialidades</b>					
<b>5</b>	<b>CAPS AD</b>					
<b>6</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>					
<b>TOTAL MENSAL</b>						
<b>TOTAL ANUAL</b>						

**ANEXO VII**  
Modelo de Proposta

<b>UNIDADE:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	
<b>ESCALA DE TRABALHO:</b>	<b>TURNO:</b>	<b>QTDE DE FUNCIONÁRIOS:</b>
<b>Discriminação dos Custos</b>	<b>Valores em Reais</b>	<b>% Correspondente</b>
Remuneração		
Salário-Base		
Folguista		
Adicional de Insalubridade (20%)		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale-Refeição		
Cesta Básica		
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>100%</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>		

**ANEXO VIII**  
Modelo de Proposta

**UNIDADE DE SAÚDE:** \_\_\_\_\_

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA - CONSUMO</b>							
ÍTEM	Descrição	Unidade	Qtde Mensal	Qtde Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1							
2							
3							
<b>TOTAL MENSAL / ANUAL</b>							

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA - CONSUMO</b>							
ÍTEM	Descrição	Unidade	Qtde Mensal	Qtde Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1							
2							
3							
<b>TOTAL MENSAL / ANUAL</b>							

<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b> (Considerar quantitativo TOTAL da unidade)							
ÍTEM	Descrição	Unidade	Qtde Mensal	Qtde Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1							
2							
3							
<b>TOTAL MENSAL / ANUAL</b>							

<b>MATERIAL DE COPA</b>							
ÍTEM	Descrição	Unidade	Qtde Mensal	Qtde Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1							
2							
3							
<b>TOTAL MENSAL / ANUAL</b>							