



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 09/2025

FOLHA: _____

ASS: _____

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS

CNPJ 48.664.296/0001-71

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO DO PRÉDIO DO POUPATEMPO E LIMPEZA HOSPITALAR EM UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS - SP COM FONECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS DE LIMPEZA, PRODUTOS DE COPA, DESCARTÁVEIS, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE HIGIENE DO LOCAL.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

~~Dia 31/01/2025 às 14:30h (horário de Brasília)~~

Dia 13/02/2025 às 10:30h (horário de Brasília)

Endereço eletrônico: <http://187.32.212.89:5656/comprasedital/>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por Lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Sumário

1. DO OBJETO	4
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	8
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	10
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	12
7. DA FASE DE JULGAMENTO	16
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	18
9. DO CONTRATO	21
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	22
11. DOS RECURSOS	23
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	24
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	27
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	28
15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	28
16. DOS ANEXOS	29
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	31
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº, DE DE DE 2025.....	62
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO Contratos.....	77
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA	79
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO.....	81
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SOCIEDADE COOPERATIVA, AGRICULTOR FAMILIAR, PRODUTOR RURAL PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.....	83
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.....	84
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO	86
ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE EXAMINOU O PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS .	87
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO	88
ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.....	89
ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS.....	91



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 09/2025

FOLHA: _____

ASS: _____

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E AS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO/ENTREGA.....	92
ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE ATESTE DE VISTORIA PRÉVIA NO LOCAL DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO/ENTREGA.....	93
ANEXO XVII - DADOS PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA	94



EDITAL 05/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Pradópolis**, sediada na Rua Tiradentes, 956, Centro, inscrita no CNPJ 48.664.296/0001-71, por meio do seu Prefeito Municipal, Silvio Martins, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado **SCPI - PORTAL DE COMPRAS (PREGÃO ELETRÔNICO)**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 707, de 21 de Novembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PRÉDIO DO POUPATEMPO E LIMPEZA HOSPITALAR EM UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS - SP COM FONECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS DE LIMPEZA, PRODUTOS DE COPA, DESCARTÁVEIS, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE HIGIENE DO LOCAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será realizada em dois lotes.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Este Pregão não se destina à formação de registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. O credenciamento e demais documentação do edital serão recebidos pelo site <http://187.32.212.89:5656/comprasedital/> - aba "Clique aqui para solicitar chave de acesso". A presente licitação, cujo tipo é o de **MENOR VALOR UNITÁRIO**, será integralmente conduzida pelo pregoeiro assessorado por sua equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 3.067/2024.

As instruções para a condução do sistema eletrônico **SCPI - PORTAL DE COMPRAS (PREGÃO ELETRÔNICO)** poderão ser acessadas através no Manual do Fornecedor, disponível no link <http://187.32.212.89:5656/comprasedital/> . Em caso de eventuais dúvidas, as empresas poderão obter auxílio através do e-mail suporte@fiorilli.com.br ou



telefone (17) 3264-9000.

3.2. 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, excluía 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.

3.2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que estiverem devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica <http://187.8.38.82:5656/comprasedital/> – aba “Clique aqui para solicitar chave de acesso”, nos termos do art. 3º do Decreto nº 5.450/05.

3.2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intrasferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, Decreto nº 5.450/2005).

3.2.4. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.2.5. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2.6. Para o credenciamento, deverá ser apresentada ainda a **Carta de Credenciamento (Anexo IV)**.

3.2.6.1. Tratando-se de sócio ou proprietário deverá ser apresentado o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.2.6.2. Tratando-se de qualquer outro meio de identificação do interessado ou representante legal, deverá ser comprovado à existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, quer



por carta de preposto, quer por procuração, quer por credenciamento, desde que em documento original e com firma reconhecida no cartório competente.

3.3. 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual – MEI que OPTAREM participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar e apresentar os documentos conforme o disposto nos incisos seguintes:

3.5.1.1. **quando optante pelo SIMPLES nacional:** comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

3.5.1.2. **quando não optante pelo SIMPLES nacional:** certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da sede onde conste o seu enquadramento com empresa de pequeno porte ou microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006. A certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para abertura da presente licitação;

3.5.1.3. **declaração de enquadramento** em conformidade com o art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo do **ANEXO VI**, do presente Edital.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



3.6.2. 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;

3.6.3. 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;

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

3.6.5. 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;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#). A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos **(Anexo X)**, 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 **(Anexo XIV)**;



4.2.2. 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 \(Anexo VIII\)](#);

4.2.3. 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 \(Anexo XI\)](#);

4.2.4. 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 [\(Anexo XII\)](#).

4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 \(Anexo XIII\)](#).

4.4. 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 nº 14.133, de 2021](#), além de apresentar declaração de enquadramento [\(Anexo VI\)](#), conforme disposto no item 3.5.1.3.

4.4.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor Mensal e total do lote;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



5.2.1. *O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.7.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao



pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, sendo este o único modo aceito para a comunicação durante a sessão.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do lote cada lote**.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco reais)**.

6.9. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no **intervalo de quinze segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”.

6.11. Para o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).



- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, através do sistema, quando houver essa disponibilidade técnica, ou do e-mail licitacao@pradopolis.sp.gov.br.

6.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



6.22. Abaixo segue breve resumo do tempo reservado para cada etapa:

MODO DE DISPUTA - ABERTO	
Etapas	Tempo
Tempo dos lances	10 minutos
Tempo prorrogado caso houver lance ofertado nos últimos minutos	2 minutos
Tempo dos lances em prorrogação	2 minutos
Tempo dos lances em desempate	5 minutos
Tempo dos lances LC 123/2006	5 minutos
Tempo de intenção de recursos	10 minutos
Quantidade máxima de vezes permitida ao licitante para voltar lance no item	1 vez
Tempo máximo ao licitante para voltar lance após registro do lance no item	15 segundos
Envio de proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada	Até 02 horas

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).



7.3.2.0 licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.4 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada



pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e,



para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópias autenticadas em cartório competente ou por servidor da Administração Pública Municipal, ou por meio de publicações, em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou **declaração de que atende aos requisitos de habilitação (Anexo V)**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas **(Anexo XII)**.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas **(Anexo XIV)**.

8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço/entrega **(Anexo XV)**, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado junto ao Departamento de Esporte, Turismo e Lazer, através do telefone (16) 3981-1345 ou e-mail



licitacao@pradopolis.sp.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes. Feita a visita, o Departamento fornecerá ao licitante o ateste **(Anexo XVI)**, que substituirá a declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação **(Anexo XV)**.

8.11. A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos ou pelos documentos anexados pela licitante no sistema em que o pregão eletrônico foi realizado.

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser encaminhados via sistema (<http://187.32.212.89:5656/comprasedital/>) juntamente com a proposta **antes** do início da sessão.

8.14. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de



julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.4. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.5. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO CONTRATO

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. O contrato será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de contratos.

9.4. O preço contratado, com a indicação do fornecedor e será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.5. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído no contrato, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados no contrato.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou



10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, e deverá ser feito exclusivamente no sistema.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.



11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://187.32.212.89:5656/comprasedital/>

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. 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;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. 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:
 - 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail licitacao@pradopolis.sp.gov.br

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

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

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



14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://pradopolis.sp.gov.br/transparencia/licitacoes> ou <http://187.32.212.89:5656/comprasedital/>

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1.1. Aplica-se ao presente edital a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes.



15.1.2. Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), em razão do presente processo licitatório, a LICITANTE deverá proceder ao tratamento de dados pessoais com a adoção das medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais, de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

15.1.3. Eventuais dúvidas ou identificação de irregularidades com o tratamento de dados pessoais no processo licitatório devem ser reportadas pelo e-mail: licitacao@pradopolis.sp.gov.br

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.1.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.1.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.1.2. ANEXO II – Minuta do Contrato

16.1.3. ANEXO III – Modelo de proposta

16.1.4. ANEXO IV – Modelo de procuração para credenciamento

16.1.5. ANEXO V – Modelo de declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação

16.1.6. ANEXO VI - Modelo de declaração somente para micro e pequenas empresas;

16.1.7. ANEXO VII - Declaração que não emprega menor

16.1.8. ANEXO VIII - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

16.1.9. ANEXO IX - Declaração de que examinou o presente edital e seus anexos;

16.1.10. ANEXO X – Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado

16.1.11. ANEXO XI - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social



16.1.12. ANEXO XII – Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 (EXCLUSIVO PARA LICITANTES ORGANIZADOS EM COOPERATIVA).

16.1.13. ANEXO XIII - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

16.1.14. ANEXO XIV – Declaração de conhecimento do local e as condições de realização do serviço/entrega;

16.1.15. ANEXO XV – Declaração de ateste de vistoria prévia no local da realização do serviço/entrega;

16.1.16. ANEXO XVI - Dados para contrato e termo de ciência

16.1.17. ANEXO XVII – Recibo de retirada de edital

Pradópolis, 17 de Janeiro de 2025.

SAULO EMMANUEL ATIQUÊ FILHO
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO DO PRÉDIO DO POUPATEMPO E LIMPEZA HOSPITALAR EM UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS - SP COM FORNECIMENTO E MÃO DE OBRA, PRODUTOS DE LIMPEZA, PRODUTOS DE COPA, DESCARTÁVEIS, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE HIGIENE DO LOCAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01 - POUPATEMPO				
Item	Quant.	Descrição		
01	12 meses	Prestação de serviços de limpeza do prédio do POUPATEMPO , com fornecimento de mão de obra, produtos de limpeza, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de higiene do local. Será necessário um funcionário para a realização do serviço.		
		Os serviços serão prestados nos seguintes dias e horários: Segunda-feira a sexta-feira: das 08:00 hrs. às 17:00 hrs. Sábado: das 08:00 hrs. às 12:00 hrs. Carga horária semanal: 44 horas semanais		

LOTE 02 – UNIDADES DE SAÚDE				
Item	Quant.	Descrição		
01	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NO PRONTO ATENDIMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 04 FUNCIONÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, COM TURNO DE REVEZAMENTO, VISTO QUE O SETOR TEM FUNCIONAMENTO 24 HRS POR DIA. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço)		
02	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NO CENTRO MÉDICO MUNICIPAL , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 06 FUNCIONÁRIOS 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		



03	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NO CENTRO ODONTOLÓGICO MUNICIPAL , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 FUNCIONÁRIOS 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		
04	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NA BASE DO SAMU , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 FUNCIONÁRIO 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		
05	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 FUNCIONÁRIO 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		
06	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NA UBS LINEU ZACARIAS , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 FUNCIONÁRIO 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço)		

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por iguais períodos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o que dispõe do Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. A Administração Pública Municipal, possui a necessidade da contratação para que o ambiente, bem como os equipamentos e materiais que o compõe, estejam em condições adequadas de salubridade e higiene para atendimento à população que o utiliza.

Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como para se garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível e com boas condições para atendimento ao público.

A limpeza e desinfecção de superfícies em serviços são elementos primários e eficazes nas medidas de controle para romper a cadeia epidemiológica das infecções. A higienização e o uso de técnicas corretas de limpeza fazem parte dos princípios de qualquer instituição para evitar contaminações e a disseminação de infecções.

A limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas, tem a finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de micro-organismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde” (ANVISA 2010). (Base CADTERC Versão Janeiro/2015).

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

3.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, a ser contratado mediante a aplicação do disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

3.2. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação indicam que os serviços de Limpeza, sejam realizados por empresa do ramo específico, com a devida qualificação técnica e com experiência anterior nessas atividades.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto observará:



5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

5.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E MÉTODOS A SEREM EMPREGADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

LOTE 01 - POUPATEMPO

1.DAS ATRIBUIÇÕES:

1.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1.1.1. DIARIAMENTE, uma vez ao dia quando não explicitado:

- a) Remover com pano úmido pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, aspirando o pó e lavar quando necessário;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- d) Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- e) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido nos sanitários, quando necessário;
- f) Retirar o pó dos telefones com flanelas;
- g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- h) Coletar o lixo das lixeiras, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local apropriado;
- i) Substituir os sacos de cada lixeira;
- j) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem quando couber;
- k) Limpar e polir todos os móveis e utensílios, bem como todas as portas e janelas;
- l) Limpar e desinfetar todos os banheiros, inclusive pias e paredes azulejadas, proceder a lavagem de vasos sanitários, com desinfetante;
- m) Repor os dispositivos de álcool em gel, quando necessário;
- n) preparar, chá, café e outros;
- o) recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- p) lavar e higienizar os utensílios e equipamentos da copa e cozinha;
- q) suprir a geladeira com água mineral quando adquiridas pela contratante;
- r) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

1.1.2. SEMANALMENTE, uma vez na semana quando não explicitado:

- a) Lavar totalmente a cozinha, inclusive lavar as paredes;
- b) Lavar paredes com ou sem azulejos, louças e janelas dos banheiros;
- c) Limpar prateleiras e estantes;
- d) Lavar geladeiras e higienizar bebedouros;
- e) Passar pano no chão dos corredores ou quando verificada necessidade pela contratante;
- f) Limpar todo o mobiliário existente no prédio após ocorrência evento ou similares;
- g) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- h) Limpar as portas, barras e batentes;



- i) Lustrar todo o mobiliário e passar lustra móveis;
- j) Limpar as forrações de couro, plástico ou outras forrações em cadeiras, assentos ou poltronas;
- k) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.;
- l) Lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- m) Passar pano com álcool nos telefones;
- n) Lavar lixeiras, no mínimo uma vez na semana ou, excepcionalmente, mais vezes quando verificada necessidade;
- o) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana ou quando solicitado;
- p) Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral;
- q) Limpar corrimãos;
- r) Limpar as áreas adjacentes ao edifício;
- s) limpar armários, uma vez por semana;
- t) Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

1.1.3. QUINZENALMENTE, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar todos os vidros (internamente), caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc;
- b) Lavar escadas, rampas e portas.

1.1.4. MENSALMENTE, uma vez:

- a) Limpar as paredes internas, as portas, as maçanetas e janelas;
- b) Limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar persianas;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- g) descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês.

1.3. Outras atribuições profissionais:

- a) Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução através do gestor do contrato;
- b) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo gestor do contrato;
- c) Tratar todos os servidores do Poupatempo, terceirizados, colegas de trabalho, visitantes e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste instrumento, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- e) Encaminhar ao conhecimento do gestor do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Poupatempo;
- f) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade;
- g) Requisitar materiais e equipamentos necessários à contratada, visando a execução das suas tarefas;
- h) Executar as demais atividades inerentes a função e necessárias ao bom desempenho do trabalho;



- i) Utilizar os suprimentos necessários à execução dos serviços que serão fornecidos pela contratada;
j) Desempenhar outras atividades correlatas, quando solicitadas.

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES

Água sanitária, 2 litro
Álcool 70º
Desinfetante para limpeza de ambientes perfumado 5 l
Desodorizador de ar, cada unidade com 360 ml
Detergente líquido para lavar louça, 500 ml
Desinfetante limpa piso em gel - frasco 2 litros
Esponja de fibra com dupla face
Flanela branca medindo 50x50cm
Lã de aço, pacote com 8 unidades
Limpa vidros concentrado, cada unidade com 1 litro
Limpador multiuso 500 ml
Lustra móveis 200 ml
Luvas de látex natural de 1ª qualidade (PP, P, M e G)
Pano de chão alvejado especial 40x70, para limpeza de piso, cor branca
Limpa Pedra 05 litros
Saco para lixo com capacidade para 100 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta
Saco para lixo com capacidade para 30 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta
Saponáceo Líquido, aproximadamente 250ml
Balde plástico com capacidade para 20 litros
Borrifador de água
Escova de mão, com cerdas de nylon
Escova sanitária com cerdas de nylon em formato circular, para higienização de vaso sanitário
Espanador de pó
Pá de lixo com cabo longo
Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo
Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo
Placa sinalizadora de piso molhado
Kit mop de limpeza (composto de carrinho com balde e plataforma para produtos de limpeza).

TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DEVERÃO SER FORNECIDOS E DISTRIBUÍDOS EM QUANTIDADES NECESSÁRIAS E SUFICIENTES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.



LOTE 02

1. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com utilização de luvas;
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos 03 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica de 02 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxague;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT, NBR, ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pelo Setor de Controle de Infecção Hospitalar e;
- Disponibilizar germicidas que possuam certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

2. ÁREAS HOSPITALARES

2.1. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

- a. Áreas críticas: são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por



suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de micro-organismos patogênicos, tais como: Sala de Urgência /Emergência, sala de Sutura, Unidade de Isolamento Expurgo e Área de Covid, Sala de procedimentos e Sala de Necrotério e similares.

b. Áreas semicríticas: são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e espera, Sala de Radiodiagnóstico e similares.

c. Áreas não críticas: são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: enfermaria, sala de espera e similares.

d. Áreas administrativas: são todas as demais áreas das unidades destinadas às atividades administrativas.

e. Áreas externas: são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios etc.

3. LIMPEZA CONCORRENTE

- Implantar de forma adequada, e em conjunto com CCIH e gestor do contrato, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantido suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas.
- Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/ conservar os ambientes isentos sujidade e risco de contaminação. Nas salas críticas, a limpeza concorrente será realizada após cada procedimento ou sempre que necessário.

3.1. EQUIPAMENTOS

- Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mop e esfregões, produtos de limpeza. EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

3.2. MÉTODO

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- Limpeza molhada para banheiro;
- Desinfecção na presença de matéria orgânica.

3.3. TÉCNICA

- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
- Utilizar movimento único de limpeza.

3.4. ETAPAS

- Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;



- Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conformes normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no devido local de coleta.
- Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira, proceder ao enxague e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70% (setenta por cento);
- Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução desinfetante;
- Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

4. LIMPEZA TERMINAL

- Em unidades de internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.
- Nas salas de sutura ou procedimento, a limpeza terminal será realizada ao término da programação, diária ou semanal, de acordo com a definição da Contratante.

4.1. EQUIPAMENTOS

- Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

4.2. MÉTODO

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- Limpeza molhada para banheiro;
- Desinfecção na presença de matéria orgânica.

4.3. TÉCNICA

- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
- Utilizar movimento único de limpeza.

4.4. ETAPAS

- Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;



- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- Efetuar, quando necessário à desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conformes normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70% (setenta por cento);
- Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxágue;
- Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

LIMPEZA IMEDIATA: Quando ocorre sujeira após a limpeza concorrente, como por exemplo, a presença de matéria orgânica. Exemplo: vômitos, secreções, etc. As superfícies com matéria orgânica devem, obrigatoriamente, ser limpas e desinfetadas. Também deve ser realizada na ocorrência de derramamento acidental de medicamento citotóxico (ex. quimioterápico), utilizando-se de EPIs adequados, conforme treinamento específico. Deve ser realizada quando o Serviço de Limpeza e Desinfecção for acionado, o mais rápido possível. A técnica de desinfecção em superfícies na presença de matéria orgânica deve ser realizada (ANVISA, 2012). Remover a matéria orgânica com papel toalha e desprezar no saco de lixo branco. Passar pano úmido na superfície com produto para limpeza e desinfecção simultâneas. Deixar agir por 5 a 10 minutos. Não necessita enxágue. Reaplicar o produto, se necessário.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

- a. Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;



- b. Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento;
- c. Recipientes para coleta de perfuro cortante;
- d. Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços;
- e. Dar ciência imediata e por escrito a Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;
- f. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- g. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- h. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- i. Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonetes e papel toalha (fornecidos pela Contratante), de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento; com identificação de data/vencimento;
- j. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

6. EXEMPLOS DE TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÕES

- A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a empresa prestadora de serviço de limpeza.
- A seguir, encontram-se relacionados exemplos de periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médico hospitalares.

6.1. UNIDADES DE INTERNAÇÃO/ ENFERMARIAS

Obs.: em casos de isolamento, deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela da Unidade de Terapia intensiva.

6.2. ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS

- Todas as demais áreas das unidades de saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas áreas hospitalares não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa da lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritos:



6.2.1. ETAPAS E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

- As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas serão:

6.2.1.1. ÁREAS INTERNAS – PISO FRIO

- Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

a) DIÁRIA

- Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;
- Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela Contratante;
- Limpar os pisos com pano úmido;
- Remover manchas e lustrar os pisos tratados;
- Limpar/remover o pó de capachos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;
- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- Limpar divisórias, portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/ todos os metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

c) MENSAL

- Limpar/ remover manchas de forros/ divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



d) TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc com produto adequado;
- Limpar / lavar os azulejos dos sanitários, com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequados condições de higienização.

e) SEMESTRAL

- Remover e efetuar o tratamento dos pisos dos corredores.

6.3. ÁREAS OPERACIONAIS DE ALMOXARIFADOS / GALPÕES

a) DIÁRIA

- Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes ao dia, removendo-os para o local indicado pela Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Executar demais serviços necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc;
- Executar demais serviços necessários à frequência semanal.

c) QUINZENAL

- Remover pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como demais móveis existentes;
- Executar demais serviços necessários à frequência quinzenal.

6.4. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO/ HALL/ SALÃO

- Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres: saguão, hall, salão, corredores, rampas, escadas internas e externas, revestidos com pisos frios.

a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela Contratante;



- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos;
- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Limpar portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/ polir todos os metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- Limpar telefones com produtos adequados;
- Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) SEMESTRAL

- Remover e efetuar o tratamento dos pisos dos corredores.

6.5. ÁREAS EXTERNAS

São consideradas como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência a saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, entre outras.

6.5.1. ETAPAS E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

As rotinas das tarefas e frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas serão:

- Retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela Contratante;



- Varrer pisos removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Executar demais serviços necessário à frequência diária;
- Limpar e lavar com água corrente pisos que circundam o prédio e os bancos de granelite saneante domissatório desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES

Baldes: está padronizado o uso de baldes com duas colorações distintas, um balde deve ser utilizado para água limpa e o outro balde para o produto saneante.

Após o uso, lavar interna e externamente com detergente e fibra removendo os resíduos aderidos, enxaguar em água corrente e secar.

Após o uso em quartos de isolamento devem, obrigatoriamente, ser limpos e desinfetados.

Pano de limpeza:

Os panos devem cobrir toda a extensão do rodo quando utilizados no piso.

Os panos de limpeza devem ser:

Próprios e exclusivos para os procedimentos de limpeza;

Separados para enfermarias e quartos de isolamento;

Separados para banheiros;

Separados para limpeza de superfícies altas e superfícies baixas.

Os panos não devem ser reutilizados entre diferentes ambientes, como ex. Entre diferentes quartos e devem ser substituídos conforme a necessidade.

Fibra para limpeza manual:

Recomenda-se a padronização de fibras distintas para diferentes superfícies, exemplo, para o mobiliário do quarto de pacientes, marcá-las de maneira a identificá-las.

Todas as fibras devem ser desprezadas após o término do local de limpeza, após a utilização em dependências sanitárias e em quartos.

Escova para limpeza:

Sempre se deve optar por escovas com base de plástico.

Após o uso, remover fios, cabelos e resíduos aderidos, lavar com detergente, enxaguar em água corrente, remover o excesso de água.

Não se deve utilizar escova em áreas assistenciais, devido à dificuldade de higienização das mesmas.

Pá de lixo:

Utilizada em áreas externas, quando for realizada varrição para recolhimento de sujeira e detritos acumulados.

Também utilizada para recolhimento de água suja nos ambientes em limpeza terminal.

Em casos de necessidade, pode ser utilizada também para recolhimento de perfurocortantes que possam estar depositados em superfícies, para que não haja contato direto do objeto com as mãos



no momento do recolhimento.

Após o uso, lavar com detergente, remover sujidades com fibra, enxaguar em água corrente, secar com pano, guardar pendurada pelo cabo ou apoiada na parede.

Carro funcional:

A principal finalidade do carro funcional é reunir, transportar e ter disponível todos os materiais e equipamentos necessários para limpeza, higiene e conservação de um determinado espaço.

Funciona como uma verdadeira estação de trabalho e deve ser abastecido com:

Baldes com produtos de limpeza e enxágue;

Rodos;

Recipientes com produtos detergentes e/ou desinfetante;

Placas de sinalização;

Materiais de reposição: sacos para resíduos, papel higiênico, papel toalha, preparação alcoólica para mãos e sabonete líquido;

Deve ser higienizado ao término da jornada de trabalho, limpando todas as superfícies, inclusive a parte externa das rodas com pano e detergente e guardar em local seco;

As condições do carro funcional devem ser inspecionadas e suas rodas devem ser lubrificadas periodicamente.

Rodo:

O rodo deve ser do tipo profissional, por ter cabo mais longo e de alumínio e lâmina de borracha de maior extensão.

Após o uso, limpar com detergente, enxaguar, passar um pano úmido para remover o excesso de água, guardar pendurado pelo cabo ou apoiado na parede no sentido contrário ao uso.

Manter a lâmina de borracha sem contato com superfícies.

Após o uso em quartos e ao final do turno de trabalho, deve ser obrigatoriamente limpo e desinfetado.

Máquina lavadora de piso:

São máquinas utilizadas para limpeza de todos os tipos de pisos laváveis, para remoção de ceras, sujeiras incrustadas e conservação de pisos encerados.

Cuidados que devem ser observados para seu uso:

Manusear o equipamento com as mãos secas;

Conduzir a máquina sem bater contra móveis ou objetos, mantendo o fio afastado, preferencialmente para trás, quando em uso;

Retirar resíduos, fios e cabelos aderidos no disco.

Lavar os discos com detergente e enxaguar em água corrente.

Deixar escorrer na posição vertical e guardar seco;

Após o uso em quartos as máquinas devem ser limpas e desinfetadas.

Os discos devem ser desprezados após o uso em quartos de isolamento;

Para cada tipo de limpeza com máquina há um acessório específico;

As escovas são utilizadas para limpezas pós-obras, calçadas e pisos desnivelados em geral;



Os discos são utilizados para pisos lisos em geral, Paviflex, vinílicos, cerâmicas e outros e suas cores identificam a abrasividade.

Há discos pretos, vermelhos, verdes, brancos, etc.

Escada:

Deve possuir plataforma de apoio e trava de segurança para evitar acidentes com o profissional que a utilizar. Após seu uso, remover sujeira com pano ou fibra e detergente, enxaguar e guardar fechada e apoiada na parede. Após o uso em quartos de isolamento, deve, obrigatoriamente, ser limpa e desinfetada.

Aparelho lava jato:

Utilizados somente em áreas externas, auxiliando na limpeza de manutenção das fachadas.

A superfície externa deve ser higienizada com pano limpo e ser guardado em local seco.

A desinfecção é o processo aplicado às superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, com exceção de esporos bacterianos.

Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos utilizando solução desinfetante.

O processo de desinfecção são utilizados após a limpeza de uma superfície que teve contato com matéria orgânica.

É imprescindível que o local seja rigorosamente limpo antes da desinfecção.

A desinfecção deve ser realizada:

Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente.

Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo.

Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

Produtos a serem utilizados

BALDE PLÁSTICO CAPACIDADE 10 LITROS, EM POLIPROPILENO, PARA USO DOMÉSTICO, RESISTENTE, COM ALÇA EM METAL, ABA E ENCAIXE PARA AS MÃOS NA PARTE INFERIOR.

BALDE PLÁSTICO CAPACIDADE 20 LITROS, EM POLIPROPILENO, PARA USO DOMÉSTICO, RESISTENTE, COM ALÇA EM METAL, ABA E ENCAIXE PARA AS MÃOS NA PARTE INFERIOR.

BALDE PLÁSTICO CAPACIDADE 60 LITROS, EM POLIPROPILENO, PARA USO DOMÉSTICO, RESISTENTE, COM ALÇA EM METAL, ABA E ENCAIXE PARA AS MÃOS NA PARTE INFERIOR.

BASE SELADORA E IMPERMEABILIZANTE PARA PISO, DESENVOLVIDA PARA SELAR, IMPERMEABILIZAR E PROTEGER O PISO, PENETRANDO PROFUNDAMENTE NOS POROS DAS SUPERFÍCIES. ADERE FIRMEMENTE FORMANDO UM FILME TRANSPARENTE E RESISTENTE DISPENSANDO O USO POSTERIOR DE PRODUTOS PARA ACABAMENTO. SELADOR E ACABAMENTO EM UM ÚNICO PRODUTO. PROPORCIONA AO PISO BRILHO INTENSO E DURADOURO, FILME TRANSPARENTE RESISTENTE AO TRÁFEGO E ANTIDERRAPANTE. DEVERÁ POSSUIR BAIXO NÍVEL DE ODORE. PRODUTO INDICADO PARA PISOS COMO: ARDOSIA, GRANILITE, PAVIFLEX PLURIGOMA, LAJOTAS NÃO VITRIFICADAS, MANTAS E PISOS VINÍLICOS EM GERAL. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DE LOTE E VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES APÓS CADA ENTREGA. ATENDER ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANVISA.



CABO DE ALUMÍNIO COM ROSCA UNIVERSAL. CABO PARA UTENSÍLIOS DE LIMPEZA, EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO, COM MANOPLA, ROSCA UNIVERSAL, COMPATÍVEL COM RODOS, VASSOURAS, MOPS, SUPORTE LT, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,40 M DE COMPRIMENTO.

DETERGENTE DE USO GERAL CONCENTRADO, DETERGENTE FORMULADO E INDICADO PARA REMOÇÃO RÁPIDA E EFICIENTE DE GORDURAS E INCRUSTAÇÕES NAS LIMPEZAS LEVES E PESADAS DE SUPERFÍCIES FIXAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS EM GERAL, PH NEUTRO, EMBALAGEM COM SISTEMA DE DILUIÇÃO AUTOMÁTICA E INTELIGENTE, BIODEGRADÁVEL, COM BAIXO PODER DE ESPUMA, COM ODOR, CARACTERÍSTICO, ISENTO DE FRAGRÂNCIAS. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DE LOTE E VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DE CADA ENTREGA. ATENDER ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANVISA. RENDIMENTO MÍNIMO DO PRODUTO: 1 X 400 LITROS.

ESCOVA SANITÁRIA COM SUPORTE, COM CERDAS EM NYLON EM FORMATO CIRCULAR, RESISTENTE E DURÁVEL. MEDIDAS APROXIMADAS 38 CM X 11 CM X 9 CM.

ESPONJA DUPLA FACE, PARA LIMPEZA DE LOUÇAS E LIMPEZAS EM GERAL, COM ALTO PODER DE LIMPEZA E DURABILIDADE, FEITA DE ESPUMA DE POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVO COM MEDIDAS APROX. DE 110 MM X 75MM X 23MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO.

FIBRA BRANCA SINTÉTICA PARA LIMPEZA LEVE, PARA USO EM CONJUNTO LT, PRODUTO À BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO, UNIDOS POR RESINA À PROVA D'ÁGUA, QUE NÃO SOLTEM RESÍDUOS, NA COR BRANCA, MACIA, INDICADA PARA LIMPEZA GERAL DE SUPERFÍCIES E LIMPEZA DELICADA SEM RISCAR, PROTEGENDO A APARÊNCIA ORIGINAL DAS SUPERFÍCIES COMO AZULEJOS, PORCELANAS, FÓRMICAS, VIDROS, METAIS INOXIDÁVEIS, ESMALTADOS E CROMADOS. TAMANHO: 260 MM X 102 MM X 14 MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO.

FIBRA VERDE SINTÉTICA PARA LIMPEZA GERAL, DE SUPERFÍCIES, PARA USO EM CONJUNTO LT, PRODUTO À BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO, UNIDOS POR RESINA À PROVA D'ÁGUA. PRODUZIDAS DENTRO DE MODERNOS PADRÕES TECNOLÓGICOS, PODEM SER USADAS EM DIVERSAS APLICAÇÕES DESDE A ÁREA GASTRONÔMICA ATÉ A LIMPEZA PESADA DE PISOS E PAREDES. EFICIENTES E DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, NÃO SOLTAM RESÍDUOS QUE CONTAMINAM ALIMENTOS E AMBIENTES. TAMANHO: 260 MM X 102 MM X 14 MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO.

HIPOCLORITO DE SÓDIO 1%, SOLUÇÃO DE CLORO ATIVO 1%, AÇÃO DESINFETANTE, GERMICIDA, BACTERICIDA E VIRUSCIDA, COM LAUDO LABORATORIAL. EMBALAGEM LACRADA DE 1.000 ML, COM REGISTRO NA ANVISA COMO DESINFETANTE HOSPITALAR, COM DADOS DE PROCEDÊNCIA E A DESCRIÇÃO PARA USO HOSPITALAR / ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NO RÓTULO. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DE LOTE, FICHA TÉCNICA DO PRODUTO, FISPQ E VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES APÓS CADA



ENTREGA. ATENDER ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANVISA.

HIPOCLORITO DE SÓDIO 5%, SOLUÇÃO DE CLORO ATIVO 5%, AÇÃO DESINFETANTE, GERMICIDA, BACTERICIDA E VIRUSCIDA, COM LAUDO LABORATORIAL. EMBALAGEM LACRADA DE 1.000 ML, COM REGISTRO NA ANVISA COMO DESINFETANTE HOSPITALAR, COM DADOS DE PROCEDÊNCIA E A DESCRIÇÃO PARA USO HOSPITALAR / ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NO RÓTULO. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DE LOTE, FICHA TÉCNICA DO PRODUTO, FISPQ E VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES APÓS CADA ENTREGA. ATENDER ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANVISA.

LIMPADOR DESINFETANTE HOSPITALAR CONCENTRADO, EMBALAGEM COM SISTEMA DE DILUIÇÃO AUTOMÁTICA E INTELIGENTE. PRODUTO À BASE DE BIGUANIDA POLIMÉRICA, QUATERNÁRIO DE 5ª GERAÇÃO E TENSOATIVOS NÃO IONIZANTES, BIODEGRADÁVEL, PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS. AÇÃO BACTERICIDA, VIRUSCIDA, FUNGICIDA, COM EFICÁCIA RÁPIDA, MESMO NA PRESENÇA DE MATÉRIA ORGÂNICA. BAIXA TOXICIDADE. ESTÁVEL À LUZ E ÀS VARIAÇÕES DE PH. COM REGISTRO NA ANVISA COMO DESINFETANTE HOSPITALAR, COMODATO DE PROCEDÊNCIA E A DESCRIÇÃO PARA USO HOSPITALAR / ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NO RÓTULO. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DE LOTE, FICHA TÉCNICA DO PRODUTO, FISPQ E VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DE CADA ENTREGA. ATENDER ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANVISA.

LIMPADOR DESINFETANTE HOSPITALAR PRONTO USO, EMBALAGEM COM PULVERIZADOR MULTI SPRAY. PRODUTO A BASE DE BIGUANIDA POLIMÉRICA, QUATERNÁRIO DE 5ª GERAÇÃO E TENSOATIVOS NÃO IONIZANTES, BIODEGRADÁVEL, PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS. AÇÃO BACTERICIDA, VIRUCIDA, FUNGICIDA, COM EFICACIA RÁPIDA, MESMO NA PRESENÇA DE MATÉRIA ORGÂNICA. BAIXA TOXICIDADE. ESTÁVEL A LUZ E AS VARIAÇÕES DE PH. COM REGISTRO NA ANVISA COMO DESINFETANTE HOSPITALAR, COM DADOS DE PROCEDÊNCIA E A DESCRIÇÃO PARA USO HOSPITALAR / ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NO RÓTULO. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DE LOTE, FICHA TÉCNICA DO PRODUTO, FISPQ E VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES APÓS CADA ENTREGA. ATENDER ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANVISA.

LUSTRA MÓVEIS, LIMPADOR PARA SUPERFÍCIES EM MADEIRA, FORMULADO COM CERA NATURAL, SILICONE E TEFLON, QUE PROMOVA BRILHO E PROTEÇÃO, COM FRAGRÂNCIA LAVANDA SUAVE, COR BRANCA. EMBALAGEM COM 500 ML, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DE LOTE, FICHA TÉCNICA DO PRODUTO, FISPQ E VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES APÓS CADA ENTREGA. ATENDER ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANVISA.

PANO MULTIÚSO DESCARTÁVEL, PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES E USO GERAL, EXTREMAMENTE



ABSORVENTE, QUE NÃO DESPRENDA FIAPOS, COMPOSIÇÃO 50% VISCOSE E 50% POLIÉSTER, PODENDO SER ROLO COM PICOTE OU UNIDADE. MEDIDA APROXIMADA 30 CM X 50 CM.

RODO PROFISSIONAL 45 CM, EM POLIPROPILENO, COM BORRACHA DUPLA SINTÉTICA, COR PRETAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 45 CM, COM CABO EM ALUMÍNIO, COM GANCHO DE POLIPROPILENO E FIXAÇÃO DO CABO COM SISTEMA DE ROSCA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,40 M DE COMPRIMENTO.

SABÃO EM BARRA 200 GRAMAS, ALTO PODER DE ESPUMA, GLICERINADO, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DE LOTE E VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES APÓS CADA ENTREGA. ATENDER ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANVISA.

SABÃO EM PÓ, SOLÚVEL, ESPUMANTE, COM CAPACIDADE PARA EMULSIONAR E DISSOLVER SUJEIRAS PESADAS E OLEOSIDADE. EMBALADO EM SACO PLÁSTICO RESISTENTE, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DE LOTE E VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES APÓS CADA ENTREGA. ATENDER ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANVISA.

SACO BRANCO ALVEJADO, PANO DE CHÃO ALVEJADO TIPO SACO, CONFECCIONADO COM 30 FIOS DE ALGODÃO POR CM², 100% ALGODÃO, ACABAMENTO EM COSTURA NAS LATERAIS, QUE DA UM FORMATO DE SACO COM DUPLO TECIDO, ÓTIMA ABSORÇÃO E RESISTENTE A TRAÇÃO MANUAL. MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 CM DE LARGURA X 75 CM DE COMPRIMENTO.

SACO PLÁSTICO PARA LIXO COR PRETA 100 LITROS, PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS, ALTA RESISTÊNCIA, COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS, REFORÇADO, MEDIDAS DE 75 CM DE LARGURA x 105 CM DE ALTURA, (ESPESSURA 0,10 MM) COM SOLDA CONTÍNUA. ATENDER A ABNT NBR 9191 ÚLTIMA VERSÃO (2008). O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE; INFORMANDO O NÚMERO DE UNIDADES, DIMENSÕES, CAPACIDADE E DEMAIS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO PROCEDÊNCIA, Nº DE LOTE, RESPONSÁVEL TÉCNICO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PACOTES COM 100 UNIDADES.

SACO PLÁSTICO PARA LIXO COR PRETA 30 LITROS, PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS, ALTA RESISTÊNCIA, COM CAPACIDADE PARA 30 LITROS, REFORÇADO, MEDIDAS DE 59 CM DE LARGURA x 62 CM DE ALTURA, (ESPESSURA 0,08 MM) COM SOLDA CONTÍNUA. ATENDER A ABNT NBR 9191 ÚLTIMA VERSÃO (2008). O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE; INFORMANDO O NÚMERO DE UNIDADES, DIMENSÕES, CAPACIDADE E DEMAIS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO PROCEDÊNCIA, Nº DE LOTE, RESPONSÁVEL TÉCNICO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PACOTES COM 100 UNIDADES.

SACO PLÁSTICO PARA LIXO COR PRETA 50 LITROS, PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS, ALTA RESISTÊNCIA, COM CAPACIDADE PARA 50 LITROS, REFORÇADO, MEDIDAS DE 63 CM DE LARGURA x 80 CM DE ALTURA, (ESPESSURA 0,08MM) COM SOLDA CONTÍNUA. ATENDER A ABNT



NBR 9191 ÚLTIMA VERSÃO (2008). O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE; INFORMANDO O NÚMERO DE UNIDADES, DIMENSÕES, CAPACIDADE E DEMAIS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO PROCEDÊNCIA, Nº DE LOTE, RESPONSÁVEL TÉCNICO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PACOTES COM 100 UNIDADES.

SACO PLÁSTICO PARA LIXO INFECTANTE 30 LITROS, TIPO II - MEDINDO 59 CM DE LARGURA X 62 CM DE ALTURA MÍNIMA, CAPACIDADE PARA 30 LITROS / 9 KG. PRODUTO EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 9191 (05/2008). PARA USO HOSPITALAR, DEVERÃO APRESENTAR SOLDA CONTÍNUA HOMOGÊNEA E UNIFORME, PROPORCIONANDO UMA PERFEITA VEDAÇÃO E NÃO PERMITINDO A PERDA DE CONTEÚDO DURANTE O MANUSEIO, DEVERÁ APRESENTAR FACILIDADE DE ABERTURA SEM PROVOCAR DANOS AOS SACOS. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: COR BRANCA LEITOSA, DEVENDO CONSTAR EM CADA SACO INDIVIDUALMENTE A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE POR SEU CNPJ, ATENDER A TABELA 2 (NBR9191) E O SÍMBOLO DE SUBSTÂNCIA INFECTANTE IMPRESSO CONFORME NBR 7500, COM LACRE INVOLÁVEL (ABRAÇADEIRA DE NYLON OU SIMILAR), PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA ENTREGA, O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE; INFORMANDO O NÚMERO DE UNIDADES, DIMENSÕES E CAPACIDADE DO SACO E TIPO DE RESÍDUO INFECTANTE E DEMAIS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO PROCEDÊNCIA, Nº DE LOTE, RESPONSÁVEL TÉCNICO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PACOTES COM 100 UNIDADES.

SACO PLÁSTICO PARA LIXO INFECTANTE 50 LITROS, TIPO II - MEDINDO 63 CM DE LARGURA X 80 CM DE ALTURA MÍNIMA, CAPACIDADE PARA 50 LITROS / 15 KG. PRODUTO EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 9191 (05/2008). PARA USO HOSPITALAR, DEVERÃO APRESENTAR SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, PROPORCIONANDO UMA PERFEITA VEDAÇÃO E NÃO PERMITINDO A PERDA DE CONTEÚDO DURANTE O MANUSEIO, DEVERÁ APRESENTAR FACILIDADE DE ABERTURA SEM PROVOCAR DANOS AOS SACOS. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: COR BRANCA LEITOSA, DEVENDO CONSTAR EM CADA SACO INDIVIDUALMENTE A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE POR SEU CNPJ, ATENDER A TABELA 2 (NBR9191) E O SÍMBOLO DE SUBSTÂNCIA INFECTANTE IMPRESSO CONFORME NBR 7500, COM LACRE INVOLÁVEL (ABRAÇADEIRA DE NYLON OU SIMILAR), PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE; INFORMANDO O NÚMERO DE UNIDADES, DIMENSÕES E CAPACIDADE DO SACO E TIPO DE RESÍDUO INFECTANTE E DEMAIS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO PROCEDÊNCIA, Nº DE LOTE, RESPONSÁVEL TÉCNICO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PACOTES COM 100 UNIDADES.

SACO PLÁSTICO PARA LIXO INFECTANTE 90 LITROS, TIPO II - MEDINDO 92 CM DE LARGURA X 90 CM DE ALTURA MÍNIMA, CAPACIDADE PARA 90 LITROS / 27 KG. PRODUTO EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 9191 (05/2008). PARA USO HOSPITALAR, DEVERÃO APRESENTAR SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, PROPORCIONANDO UMA PERFEITA VEDAÇÃO E NÃO PERMITINDO A PERDA DE CONTEÚDO DURANTE O MANUSEIO, DEVERÁ APRESENTAR FACILIDADE DE ABERTURA SEM



PROVOCAR DANOS AOS SACOS. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: COR BRANCA LEITOSA, DEVENDO CONSTAR EM CADA SACO INDIVIDUALMENTE A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE POR SEU CNPJ, ATENDER A TABELA 2 (NBR9191) E O SÍMBOLO DE SUBSTÂNCIA INFECTANTE IMPRESSO CONFORME NBR 7500, COM LACRE INVOLÁVEL (ABRAÇADEIRA DE NYLON OU SIMILAR), PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE; INFORMANDO O NÚMERO DE UNIDADES, DIMENSÕES E CAPACIDADE DO SACO E TIPO DE RESÍDUO INFECTANTE E DEMAIS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO PROCEDÊNCIA, Nº DE LOTE, RESPONSÁVEL TÉCNICO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PACOTES COM 100 UNIDADES.

SAPONÁCEO LIQUIDO, COM APROXIMADAMENTE 250 GRAMAS, CONTENDO COMPONENTE À BASE DE QUARTZITO COM ALTO PODER ABRASIVO, INDICADO PARA LIMPEZA DIFÍCIL EM GERAL. EMBALAGEM: ACONDICIONADO DE ACORDO COM A PRAXE DO FABRICANTE, DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O LOCAL DE USO E CONSTANDO EXTERNAMENTE O CONTEÚDO QUALITATIVO, QUANTITATIVO, MARCA COMERCIAL, PROCEDÊNCIA DE FABRICAÇÃO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DE LOTE E VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DE CADA ENTREGA. ATENDER ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANVISA.

VASSOURA DE NYLON (LIMPEZA EXTERNA) COM CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO, PARA LIMPEZA DE PISOS DIVERSOS, CERDAS EM LEQUE MACIAS DE NYLON, BASE EM POLIPROPILENO, COM GANCHO DE POLIPROPILENO E FIXAÇÃO DO CABO COM SISTEMA DE ROSCA. MEDIDA APROXIMADA DA VASSOURA 30 CM X 19 CM X 6 CM. MEDIDA APROXIMADA DO CABO: 1,20 M DE COMPRIMENTO.

VASSOURA DE PIAÇABA (LIMPEZA EXTERNA) MODELO EM LEQUE, BASE DE MADEIRA REVESTIDA EM POLIPROPILENO, PROPRIEDADES MÍNIMAS: CEPA EM MADEIRA, COM MEDIDA APROXIMADA 25 CM, COM CERDAS DE PIAÇABA, TIPO LISA, CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO COM SISTEMA DE ROSCA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20 M DE COMPRIMENTO.

LIMPA VIDROS CONCENTRADO, CADA UNIDADE COM 1 LITRO.

LIMPADOR MULTIUSO 500 ML.

LUVAS DE LÁTEX NATURAL DE 1ª QUALIDADE (PP, P, M E G).

LIMPA PEDRA 05 LITROS.

DESINFETANTE LIMPA PISO EM GEL - FRASCO 2 LITROS.

DESINFETANTE PARA LIMPEZA DE AMBIENTES PERFUMADO 5 L.

REMOVEDOR DE CERA - GALÃO DE 5L

TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS A SEREM UTILIZADOS NA



PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DEVERÃO SER FORNECIDOS E DISTRIBUÍDOS EM QUANTIDADES NECESSÁRIAS E SUFICIENTES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção devem atender as determinações e as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes.

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

POUPA TEMPO - Av. Monte Sereno, 410, Pradópolis - SP, 14850-000

PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL - Anexo Waldemar Balatore, localizado na Rua Treze de Maio, s/n, Centro, Pradópolis - SP, telefone (16) 3981-9500. Conta com 816 m².

CENTRO MÉDICO SOCIAL COMUNITÁRIO "JANUÁRIO THEODORO DE SOUZA", localizado na Rua Pereira Barreto, nº 956, Centro, Pradópolis - SP, telefone (16) 3981-9500. Conta com 1.677 m².

CENTRO ODONTOLÓGICO MUNICIPAL, localizado na Rua pereira Barreto, nº 985, Centro, Pradópolis - SP, telefone (16) 3981-9508. Conta com 393 m².

SAMU, localizado na Rua Treze de Maio, s/n, Centro, Pradópolis - SP, telefone (16) 3981-9500. Conta com 153,59 m².

CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL, localizado na Rua Presidente Vargas, nº 1236, Centro, Pradópolis - SP, telefone (16) 3981-9507. Conta com 380m².

UBS LINEU ZACARIAS, localizado na Av. Monte Sereno, s/n, Jardim Bela Vista, Pradópolis - SP, telefone (16) 3981-9506. Conta com 400m².

VISTORIA: Não é obrigatória. não podendo, porém, a licitante alegar desconhecimento dos locais ou condições do local do objeto deste serviço, caso sagrar-se vencedora.

Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência junto à Diretoria de Saúde pelo telefone (16) 3981-9500.

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

Para o atendimento da carga horária, a CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista, respeitando, todas as obrigações legais.

Todos os produtos de limpeza, produtos de copa, descartáveis, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços correrão por conta da contratada.

Todas as áreas do prédio serão higienizadas pela contratada.

POUPA TEMPO: Será necessário 01 (um) funcionário com jornada de Segunda-feira a sexta-feira: das 08:00 hrs às 17:00 hrs e aos Sábados: das 08:00 hrs às 12:00 hrs.



PRONTO ATENDIMENTO: Serão necessários 04 (quatro) funcionários com turno de revezamento, visto que o setor tem funcionamento 24 hrs por dia.

CENTRO MÉDICO MUNICIPAL: Serão necessários 06 (seis) funcionários com jornada de 08hrs diárias cada.

CENTRO ODONTOLÓGICO MUNICIPAL: Serão necessários 02 (dois) funcionários com jornada de 08h diárias cada.

SAMU: Será necessário 01 (um) funcionário com jornada de 08h diárias.

CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL: Será necessário 01 (um) funcionário com jornada de 08h diárias.

UBS LINEU ZACARIAS: Será necessário 01 (um) funcionário com jornada de 08h diárias.

6.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: Execução do Contrato de acordo com as especificações do Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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



7.7. O fiscal ou Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

8.1.1. não produzir os resultados acordados;

8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)



8.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;



g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.2.2 – HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a **Fazenda federal, estadual e municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.2.3. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PARA MICRO E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- a) para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua.

7.10.1.4. Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006;

- a) quando optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal;
- b) quando não optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal (modelo à ser disponibilizado no edital);
- c) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006;

9.2.4. - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



b.2) As empresas participantes do certame em recuperação judicial devem estar cientes de que no momento da assinatura do contrato deverá ser apresentados os seguintes documentos:

i. 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;

ii. Comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.2.5. – HABILITAÇÃO TÉCNICA - PROFISSIONAL

a) Apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa a ser contratada, que comprove ter fornecido ou estar fornecendo de maneira satisfatória objeto compatível com o licitado.

9.2.6. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; e, de que a mesma não se encontra inadimplente e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de órgãos públicos Federal, Estadual ou Municipal;

b) Declarar ainda que examinou o presente Edital e seus anexos, e que concorda com seu conteúdo e submete-se a todas as exigências estabelecidas no mesmo;

c) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado;

d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

e) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 (exclusivo para licitantes organizados em cooperativa);

f) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

g) Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;

h) Dados para ata de registro de preços e termo de ciência (este item não tem caráter de inabilitação);

i) A empresa vencedora deverá apresentar Planilha de custos e formação de preços.

A documentação referida no item 9.2 poderá ser apresentada em original, por cópias autenticadas em cartório competente ou por servidor da Administração Pública Municipal, ou por meio de publicações, em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os preços cotados foram obtidos mediante pesquisa efetuada no mercado com empresas do ramo, conforme Decreto Municipal 705/2023, adotando ainda o disposto no Art. 24 da Lei 14.133/2021.

6.1.1. Sugere-se a adoção de orçamento sigiloso, conforme Art. 24 da Lei 14.133/2021, visto que, a depender do mercado, caso seja dada publicidade ao orçamento estimado da contratação, podemos ter o chamado efeito âncora, caso em que os licitantes elevam seus preços propostos para se aproximar do valor de referência da Administração, ainda que seu valor de venda real seja inferior, tendo uma margem maior para a etapa de lances, o que reduz o poder de barganha da Administração. Entende-se, portanto, que a adoção do orçamento sigiloso proporciona uma possibilidade maior de contratação mais vantajosa para Administração Pública, porque os fornecedores apresentarão valores mais próximos do seu preço real de venda, por desconhecer o valor máximo aceito pela Administração.

Salienta-se que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo (art. 24, inciso I da Lei 14.133/2021).

Ademais, a Lei 14.133/2021 apenas veta a adoção do orçamento sigiloso quanto o critério de julgamento é maior desconto (art. 24, parágrafo único) e melhor técnica ou conteúdo artístico (art. 35), sendo que a presente contratação prevê o julgamento por menor preço por lote.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
02 PODER EXECUTIVO
02 02 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
020201 ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0002 COORDENAÇÃO SUPERIOR
04 122 0002 2003 0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL
034 3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.0 110.000 GERAL

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
02 PODER EXECUTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 09/2025

FOLHA: _____

ASS: _____

02 05 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAUDE

020502 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 128 Formação de Recursos Humanos

10 128 0058 CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

10 128 0058 2291 0000 CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DA SAUDE

151 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

10 301 Atenção Básica

10 301 0055 SAUDE- ATENÇÃO BASICA

10 301 0055 2012 0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAUDE

157 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.02.00 300.000 SAÚDE-Convênios/entidades/fundos

10 301 0055 2012 0004 MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

170 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

171 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.05.14 301.006 PAB VARIÁVEL

0,00 56.688,00

020504 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, EPIDEMIOL. E ZON

10 Saúde

10 304 Vigilância Sanitária

10 304 0016 VIGILANCIA EM SAÚDE

10 304 0016 2012 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAUDE

10 304 0016 2012 0005 MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA EM SAUDE

187 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

10 305 Vigilância Epidemiológica

10 305 0016 VIGILANCIA EM SAÚDE

10 305 0016 2012 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAUDE

10 305 0016 2012 0005 MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA EM SAUDE

196 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

197 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.05.00 310.000 SAÚDE-GERAL

020505 CENTRO DE FISIOTERAPIA

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0051 ASSISTENCIA PORTADOR DE DEFICIENCIA

10 301 0051 2012 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAUDE

10 301 0051 2012 0007 MANUT. DO CENTRO DE FISIOTERAPIA

204 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

0,00 5.714,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 09/2025

FOLHA: _____

ASS: _____

020506 DIVISÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0036 PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL

10 301 0036 2078 0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO ODONTOLÓGICO

213 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

214 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.02.14 310.000 SAÚDE-GERAL

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

Pradópolis, 30 de Janeiro de 2025.

Daiana Patricia Marchetti Pio
Diretora do Departamento Municipal de Saúde

Anselmo Ap. Salmazo Junior
Chefe de Gabinete



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025
Processo Administrativo nº 09/2025

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº, DE DE DE 2025.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS E

O MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Tiradentes, nº 956, centro, na cidade de Pradópolis, estado de São Paulo, inscrito sob o CNPJ nº 48.664.296/0001-79, neste ato representado pelo Prefeito,, doravante denominado CONTRATANTE e, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, com sede à (endereço), na cidade de, estado de, CEP, neste ato representada por, portador(a) do documento de identidade RG nº (órgão expedidor) e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº, doravante designado CONTRATADA, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PRÉDIO DO POUPATEMPO E LIMPEZA HOSPITALAR EM UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS - SP COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS DE LIMPEZA, PRODUTOS DE COPA, DESCARTÁVEIS, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE HIGIENE DO LOCAL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 01 - POUPATEMPO				
Item	Quant.	Descrição		
01	12 meses	Prestação de serviços de limpeza do prédio do POUPATEMPO , com fornecimento de mão de obra, produtos de limpeza, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de higiene do local. Será necessário um funcionário para a realização do serviço.		
		Os serviços serão prestados nos seguintes dias e horários:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 09/2025

FOLHA: _____

ASS: _____

		Segunda-feira a sexta-feira: das 08:00 hrs às 17:00 hrs Sábado: das 08:00 hrs às 12:00 hrs Carga horária semanal: 44 horas semanais		
--	--	---	--	--

LOTE 02 – UNIDADES DE SAÚDE				
Item	Quant.	Descrição		
01	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NO PRONTO ATENDIMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 04 FUNCIONÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, COM TURNO DE REVEZAMENTO, VISTO QUE O SETOR TEM FUNCIONAMENTO 24 HRS POR DIA. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço)		
02	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NO CENTRO MÉDICO MUNICIPAL , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 06 FUNCIONÁRIOS 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		
03	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NO CENTRO ODONTOLÓGICO MUNICIPAL , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 FUNCIONÁRIOS 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		
04	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NA BASE DO SAMU , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 FUNCIONÁRIO 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		
05	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 FUNCIONÁRIO 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		
06	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NA UBS LINEU ZACARIAS , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 FUNCIONÁRIO 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço)		



1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado será de até 30 dias após a emissão, recebimento de validação da nota fiscal pelo gestor responsável pelo contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.14. Emitir ordem de prestação de serviços estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 8.1.15. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.



9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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



- 9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.23. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do orçamento de custos financeiros e que redundem em aumento de despesas ou perdas de descontos;
- 9.1.24. Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 9.1.25. Em caso de a CONTRATADA, antes ou durante o período de execução do Contrato, pretender encerrar suas atividades e também pretender rescindir o Contrato, obriga-se a notificar a CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta), para que o CONTRATANTE possa anuir ou não.
- 9.1.26. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas com as funções profissionais pretendidas;
- 9.1.27. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado, identificado por crachá e provido dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;



- 9.1.28. Substituir quaisquer empregados seus, desde que, por incapacidade, ação ou omissão, inclusive inconveniência ou incompatibilidade de conduta com o ambiente de trabalho, sejam considerados prejudiciais à prestação de serviços;
- 9.1.29. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à prestação dos serviços contratados, bem como aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho;
- 9.1.30. Permitir e Acompanhar as eventuais atividades do gestor do contrato durante vistorias in loco e bem como fornecimento de documentos necessários;
- 9.1.31. Comparecer, sempre que solicitada, à sede da CONTRATANTE, em horário estabelecido, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências, incidindo a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência nas multas estipuladas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,05 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou



cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 7% (sete por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 3% (três por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções



aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.3.1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.



13.06. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas para a prestação dos serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2025:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADOPOLIS
02 PODER EXECUTIVO
02 02 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
020201 ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0002 COORDENAÇÃO SUPERIOR
04 122 0002 2003 0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL
034 3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.0 110.000 GERAL
1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADOPOLIS
02 PODER EXECUTIVO
02 05 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
020502 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 Saúde
10 128 Formação de Recursos Humanos
10 128 0058 CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
10 128 0058 2291 0000 CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DA SAÚDE
151 3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL
10 301 Atenção Básica
10 301 0055 SAÚDE- ATENÇÃO BASICA
10 301 0055 2012 0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE
157 3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.02.00 300.000 SAÚDE-Convênios/entidades/fundos
10 301 0055 2012 0004 MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
170 3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL
171 3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.05.14 301.006 PAB VARIÁVEL
0,00 56.688,00
020504 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, EPIDEMIOL. E ZOOIN
10 Saúde
10 304 Vigilância Sanitária
10 304 0016 VIGILANCIA EM SAÚDE
10 304 0016 2012 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE
10 304 0016 2012 0005 MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA EM SAÚDE
187 3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL
10 305 Vigilância Epidemiológica



10 305 0016 VIGILANCIA EM SAÚDE
10 305 0016 2012 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE
10 305 0016 2012 0005 MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA EM SAÚDE
196 3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL
197 3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.05.00 310.000 SAÚDE-GERAL
020505 CENTRO DE FISIOTERAPIA
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 0051 ASSISTENCIA PORTADOR DE DEFICIENCIA
10 301 0051 2012 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE
10 301 0051 2012 0007 MANUT. DO CENTRO DE FISIOTERAPIA
204 3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL
0,00 5.714,00
020506 DIVISÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 0036 PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL
10 301 0036 2078 0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO ODONTOLÓGICO
213 3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL
214 3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.02.14 310.000 SAÚDE-GERAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO



17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e o extrato no Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guariba, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21. E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para os mesmos fins e efeitos de direito, juntamente a duas testemunhas instrumentárias que também o firmam.

PRADÓPOLIS/SP, de de 2025.

Prefeito

Contratada



Anexo I ao contrato xx/2025 - Cadastro Reserva

PROCESSO 09/2025
EDITAL 05/2025

SEGUINDO A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, SEGUE RELAÇÃO DE FORNECEDORES QUE ACEITARAM COTAR OS ITENS COM PREÇOS IGUAIS AO ADJUDICATÁRIO:

ITEM DO TR	FORNECEDOR <i>(RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)</i>							
X	ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE EXIGIDA NO EDITAL)	MODELO (SE EXIGIDO NO EDITAL)	UNIDADE	QUANTIDADE MÁXIMA	QUANTIDADE MÍNIMA	VALOR UN	PRAZO GARANTIA OU VALIDADE

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

ITEM DO TR	FORNECEDOR <i>(RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)</i>							
X	ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE EXIGIDA NO EDITAL)	MODELO (SE EXIGIDO NO EDITAL)	UNIDADE	QUANTIDADE MÁXIMA	QUANTIDADE MÍNIMA	VALOR UN	PRAZO GARANTIA OU VALIDADE



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____



Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

1 – DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PRÉDIO DO POUPATEMPO E LIMPEZA HOSPITALAR EM UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS - SP COM FORNECIMENTO E MÃO DE OBRA, PRODUTOS DE LIMPEZA, PRODUTOS DE COPA, DESCARTÁVEIS, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE HIGIENE LOCAL.

LOTE 01 - POUPATEMPO				
Item	Quant.	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01	12 meses	Prestação de serviços de limpeza do prédio do POUPATEMPO , com fornecimento de mão de obra, produtos de limpeza, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de higiene do local. Será necessário um funcionário para a realização do serviço. Os serviços serão prestados nos seguintes dias e horários: Segunda-feira a sexta-feira: das 08:00 hrs às 17:00 hrs Sábado: das 08:00 hrs às 12:00 hrs Carga horária semanal: 44 horas semanais		

LOTE 02 – UNIDADES DE SAÚDE				
Item	Quant.	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NO PRONTO ATENDIMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 04 FUNCIONÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, COM TURNO DE REVEZAMENTO, VISTO QUE O SETOR TEM FUNCIONAMENTO 24 HRS POR DIA. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço)		
02	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NO CENTRO MÉDICO MUNICIPAL , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 06 FUNCIONÁRIOS 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 09/2025

FOLHA: _____

ASS: _____

		DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		
03	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NO CENTRO ODONTOLÓGICO MUNICIPAL , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 FUNCIONÁRIOS 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		
04	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NA BASE DO SAMU , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 FUNCIONÁRIO 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		
05	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 FUNCIONÁRIO 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		
06	12 meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NA UBS LINEU ZACARIAS , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 FUNCIONÁRIO 08H DIÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. OBSERVAÇÕES: O valor a ser cotado deverá ser referente ao custo MENSAL (incluindo todos os custos para a execução do serviço).		

Valor Global da Proposta: **R\$ XXXX**

Validade da Proposta: **60 dias**

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; Nº do CNPJ;

Endereço Completo:

Apresentamos nossa proposta conforme os requisitos, quantidades e características constantes do Termo de Referência, anexo I, deste Edital.

Município de **XXXXX**, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável / Nome e CPF:

Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO ELETRÔNICO N.º xx/2025, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular eletronicamente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir eletronicamente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo (a) PREGOEIRO (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Local e data.

Assinatura

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante ou cartório competente



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTOS AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos para habilitação, condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação e especificações mínimas obrigatórias do objeto, constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

_____, ____/____/2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE,
SOCIEDADE COOPERATIVA, AGRICULTOR FAMILIAR, PRODUTOR RURAL PESSOA
FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o n.º _____, sediada à Rua/Avenida _____ n.º _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei e sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, que é:

- ☐ microempresa
☐ empresa de pequeno porte
☐ sociedade cooperativa mencionada no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021
☐ agricultor familiar
☐ produtor rural pessoa física
☐ microempreendedor individual - MEI

nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, e que conhece na íntegra, e está, portanto, apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate no PREGÃO ELETRÔNICO n.ºxxx/2024, realizado pelo Município de Pradópolis.

_____, ____/____/ 2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS:

1 - Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante

2 - Documento deverá ser apresentado exclusivamente para licitantes enquadradas em algum regime de preferência estabelecidos na Lei 123/2006, sendo que a licitante deverá assinalar a opção em que está enquadrada.



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º
DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, que não possui impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006

_____, ____/____/2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS:

1 - Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante

2 - Documento deverá ser apresentado exclusivamente para licitantes enquadradas no regime em algum regime de preferência estabelecidos na Lei 123/2006



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no art.7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz **(DECLARAR ESSA RESSALVA APENAS SE HOVER NA EMPRESA)**.

_____, ____/____/2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como asseguro a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; e, de que a mesma não se encontra inadimplente e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de órgãos públicos Federal, Estadual ou Municipal.

_____, ____/____/2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE EXAMINOU O PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que examinou o presente Edital e seus anexos, e que concorda com seu conteúdo e submete-se a todas as exigências estabelecidas no mesmo. Declaro ainda que:

- Declaramos 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.

_____, ____/____/2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO
TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que 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.

_____, ____/____/2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS
PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

_____, ____/____/2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



**ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO
ARTIGO 16 DA LEI Nº 14.133, DE 2021 (EXCLUSIVO PARA LICITANTES ORGANIZADOS
EM COOPERATIVA)**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à
Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de
_____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor
_____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da
Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre
os requisitos estabelecidos no artigo 16 da lei nº 14.133, de 2021

_____, ____/____/2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS:

1 - Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante

**2 - Documento deverá ser apresentado exclusivamente para licitantes organizados
em cooperativa**



**ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM
A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, ____/____/2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 09/2025

FOLHA: _____

ASS: _____

**ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E AS CONDIÇÕES DE
REALIZAÇÃO DO SERVIÇO/ENTREGA**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que conhece o local e as condições de realização do serviço/entrega.

_____, ____/____/2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



**ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE ATESTE DE VISTORIA PRÉVIA NO LOCAL DA
REALIZAÇÃO DO SERVIÇO/ENTREGA**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

O Departamento de _____, através de seu (a) Diretor (a) _____, atesta para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, realizou aos xx/xx/xxxx vistoria prévia no local da realização do serviço/entrega, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade de Pradópolis – SP.

_____, ____/____/ 2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS: Este documento deverá ser apresentado apenas pelas licitantes que optarem por fazer a vistoria no local e/ou não apresentarem a declaração do anexo XV e será emitido pela Prefeitura.



ANEXO XVII - DADOS PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2025
Local: Prefeitura Municipal de Pradópolis

Ao (a) PREGOEIRO (a) e Equipe de Apoio:

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, vem por meio deste indicar os dados do (a) responsável pela assinatura da ata de registro de preços e termo de ciência e notificação, caso a empresa se sagra vencedora de algum (s) lote (s), e dados bancários para pagamento dos eventuais pedidos de compra que por ocasião forem gerados a partir do presente processo licitatório:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Dados bancários para pagamento dos eventuais pedidos de compra gerados a partir presente processo licitatório:

Banco:

Agência:

Conta:

_____, ____/____/2025. Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura
Carimbo do CNPJ

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



ANEXO XVIII - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025
PROCESSO Nº 09/2025

Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço:	
e-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:
Pessoa para contato:	
Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada	
Local: _____, ____ de _____ de 2025.	
_____ Assinatura	

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Pradópolis e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitação.

A não remessa do presente recibo ao Departamento de Licitação implicará de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como quaisquer informações adicionais.

Pradópolis, ... de de 2025.

Departamento de Licitações