

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PROCESSO Nº 3.073/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026
EDITAL Nº 67/2026

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, para atender as unidades da Prefeitura Municipal de Itatiba.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 27.522.752,64 (vinte e sete milhões, quinhentos e vinte e dois mil, setecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data 21 de julho de 2026

Cadastro das Propostas até:	21/07/2026	08h50min
Abertura das Propostas:	21/07/2026	09 horas
Início do Pregão (fase competitiva)	21/07/2026	09h10min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP

Não



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA, SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO, SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE ESPORTES, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA, SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO, SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SECRETARIA DE SAÚDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.073/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026
EDITAL Nº 67/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, por meio da **SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA, SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO, SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE ESPORTES, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA, SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO, SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SECRETARIA DE SAÚDE**, sediada à Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 7.999/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, para atender as unidades da Prefeitura Municipal de Itatiba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 – O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.

2.2. **O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

2.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.6.8. 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 n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.

3.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

3.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

3.4. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

3.5. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

3.6. 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.

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

3.7.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.7.2. 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;

3.7.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

3.7.4. 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.

3.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 ou 3.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

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

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

3.14. 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.

3.15. 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:

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

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

3.16. 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.

3.17. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

3.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

3.20. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo: VALOR TOTAL DO LOTE.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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. 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. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.5. 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.
- 4.6. O prazo de validade é de **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A prova de qualificação econômico-financeira será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Balanco patrimonial** e demonstração de resultado de exercício **dos 2 (dois) últimos exercícios** sociais, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável à matéria, comprovando:
- a.1) Na hipótese de empresa constituída há menos de 12 meses, deverá apresentar balanço de abertura.
- b) Indicadores L1, L2 e L3, referentes ao último exercício, dentro dos parâmetros abaixo especificados:

L1: Índice Geral de Liquidez, correspondente ao quociente da divisão da soma do ativo Circulante mais realizável a longo prazo, pelo valor do passivo circulante mais exigível a longo prazo.

$$L1 = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$$

L2: Índice de Endividamento Total, correspondente a relação entre o capital de terceiros, representado pela soma do passivo circulante e exigível a longo prazo e o Ativo Total

$$L2 = \frac{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{ATIVO TOTAL})}$$



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

L3: Índice de liquidez corrente, representado pela divisão do ativo circulante pelo passivo circulante.

L3 = $\frac{\text{(ATIVO CIRCULANTE)}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE)}}$

b.1) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no mínimo os seguintes índices: L1 = maior ou igual a 1,0; L2 = menor ou igual 0,50; e, L3 = maior ou igual a 1,0.

c) As empresas deverão obrigatoriamente comprovar, para efeito de cumprimento das exigências de qualificação econômico-financeira, através das contas apresentadas no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, que possuem Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação pretendida, correspondente a importância **de R\$ 1.376.137,63 (um milhão, trezentos e setenta e seis mil, cento e trinta e sete reais e sessenta e três centavos)**

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor, **com no mínimo 75 (setenta e cinco) postos de serviço**, por prazo mínimo de 02 (dois) anos, em períodos sucessivos ou não, nos termos do §5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Admitida a somatória de atestados, vedada a contagem de períodos concomitantes, devendo constar a clara identificação do subscritor do documento.

5.5 - 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 (Anexo III).

5.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata (item 5.3) onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.

5.6.2 - Se o licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.8. 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.
- 6.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor global total.
- 6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.13.1. 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.
- 6.13.2. 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.
- 6.13.3. 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.
- 6.13.4. 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.
- 6.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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.
- 6.20.1. 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.
- 6.20.2. 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.
- 6.20.3. 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.
- 6.20.4. 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.
- 6.21. 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.
- 6.21.1. 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.
- 6.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 6.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.23. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - b) 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;
 - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.24 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) 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;
 - b) empresas brasileiras;
 - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.25 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021, poderá ser aplicado sorteio conforme disposto no artigo 28 da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
- 7.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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
- 7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 7.5.1. conter vícios insanáveis;
 - 7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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 poderá ser convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, contendo a readequação dos respectivos valores ao montante final de sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.8. O licitante vencedor poderá ser convocado pela Administração, por meio eletrônico e no prazo fixado pelo Pregoeiro, para apresentar as planilhas de composição de custos e formação de preços, devidamente ajustadas ao valor final de sua proposta. As planilhas deverão discriminar, no mínimo, os quantitativos, os custos unitários, os encargos sociais, os tributos incidentes, a remuneração da empresa (lucro), as Bonificações e Despesas Indiretas (BDI), bem como todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, salários, adicionais legais e convencionais (como insalubridade), benefícios previstos em lei, acordo ou convenção coletiva de trabalho, vale-transporte, vale-alimentação, assistência médica, seguros, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), despesas administrativas, custos com escritório local, tributos, taxas, despesas financeiras, mobilização e desmobilização, além de quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, de forma que a proposta contemple todos os encargos necessários ao integral cumprimento das obrigações contratuais.
- 7.9. Havendo dúvidas, inconsistências ou indícios de inexequibilidade quanto aos valores ou às informações constantes das planilhas apresentadas, o Pregoeiro poderá promover a abertura de diligência, nos termos da legislação aplicável, com vistas ao esclarecimento dos elementos que compõem a proposta, podendo ser solicitados documentos complementares e justificativas técnicas do licitante.
- 7.10. A diligência de que trata o item anterior terá caráter estritamente esclarecedor, sendo vedada a inclusão, supressão ou alteração de itens, quantitativos ou valores que impliquem modificação da proposta original ou de seu valor global final, admitindo-se apenas o saneamento de falhas formais ou a explicitação de sua composição.
- 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 item 05, 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 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, através do sistema da BBMnet.

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

8.2.1 Os **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO** deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação.

8.3 A exigência das documentações de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.4 Ao iniciar a fase de Habilitação também será exigido do licitante vencedor o envio do **ARQUIVO DA PROPOSTA FINAL AJUSTADA** por meio de comando próprio do sistema. O prazo para a inserção do documento será de 02 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem no chat solicitando a ação, sujeito a desclassificação caso não faça no tempo determinado.

8.5 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)

8.5.1 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

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

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

8.7 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação ou não anexar a proposta final quando solicitado, 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 8.3.1.

8.8 - 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.

8.9 As empresas Vencedoras, deverão encaminhar **no prazo de máximo de 48 horas, do término da sessão**, para a Seção de Licitações, localizada à Avenida Luciano Consoline, nº 600 – Jardim de Lucca, CEP 13.250-000, das 09h às 17h, os documentos abaixo relacionados:

8.9.1 - Documentos de Habilitação, nos casos em que os documentos apresentados via sistema eletrônico não possuírem autenticação digital, será obrigatória a apresentação, dentro do prazo estipulado, dos documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- a) Alternativamente, os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração.
- b) A empresa vencedora e seu representante legal assumem inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade dos documentos enviados por meio eletrônico.
- c) Caso os documentos sejam assinados e autenticados digitalmente NÃO há necessidade de encaminhar novamente de forma física.

8.10 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

9.2. A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.

9.3. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de **10 minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas** e de **10 minutos após a etapa de Habilitação**.

9.4. O licitante que manifestar a intenção de recurso, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

9.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema durante a fase de Recurso e Contrarrazão pelos licitantes que manifestaram intenção de recorrer.

9.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente, ou outros meios que não a plataforma eletrônica.

9.8. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.9. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 9.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.11. 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.
- 9.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca, Itatiba/SP.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. 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;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. 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;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. fraudar a licitação
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. 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:
- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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.

10.9. 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 10.1.3, 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.

10.10. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema da BBMnet ou e-mail; licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br.
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 12.11.2. ANEXO II – Modelo de Procuração
 - 12.11.3. ANEXO III – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração
 - 12.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte
 - 12.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta
 - 12.11.6. ANEXO VI – Minuta de Ordem de Serviço
 - 12.11.7. ANEXO VII – Minuta de Contrato

Itatiba, 01 de julho de 2026.

MAURO DELFORNO
Secretário Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda

FRANCIELI GUINAMI DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

SAMANTHA GIANI MASSARETTI
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

SUELI DE MORAES TUON
Secretária Municipal da Educação

MARCELO CYRILLO
Secretário Municipal de Esportes

JACKELINE ROBERTA BOAVA MONTE
Secretária Municipal de Governo

HERMINIO GEROMEL JUNIOR
Secretário de Meio Ambiente e Agricultura

LUÍS ANTONIO HENRIQUE PEREIRA
Secretário Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

CLAUDIA REGINA SWENSON
Secretária Municipal de Saúde

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário de Serviços Públicos
(Portaria nº 9.077/26)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO 47/2026
EDITAL Nº 67/2026
Processo nº 3.073/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com as seguintes quantidades e elementos constantes deste termo de referência:

LOTE 01	Material	Unidade	Quantidade de Postos Mensal	Quantidade de Postos – 24 meses	Preço Unitário	Preço Total
1.1	2.03.23.0018-9 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS	UN	106	2.544	7.464,26	18.989.077,44
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS COM INSALUBRIDADE DE 40% JORNADA DE 44HORAS SEMANAIS SEGUNDA A SEXTA-FEIRA						
1.2	2.03.23.0019-7 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS	UN	26	624	6.372,45	3.976.408,80
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS SEM INSALUBRIDADE JORNADA DE 44HORAS SEMANAIS SEGUNDA A SEXTA-FEIRA						
1.3	2.03.23.0064-2 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS	UN	02	48	11.445,36	549.377,28
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS SEM INSALUBRIDADE ESCALA DE REVEZAMENTOS 12 X 36 (2 FUNCIONÁRIOS POR POSTO)						
1.4	2.03.23.0065-0 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS	UN	08	192	13.633,47	2.617.626,24
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS COM INSALUBRIDADE DE 40% ESCALA DE REVEZAMENTOS 12 X 36 (2 FUNCIONÁRIOS POR POSTO)						



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

1.5	2.03.23.0102-9 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS - 20%	UN	06	144	6.917,23	996.081,12
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS COM INSALUBRIDADE DE 20% JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS SEGUNDA A SEXTA-FEIRA						
1.6	2.05.27.0040-9 - Prestação de serviço de Supervisor - 44 horas	UN	02	48	8.212,12	394.181,76
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISOR SEM INSALUBRIDADE JORNADA DE 44 HORAS SEGUNDA A SEXTA-FEIRA						
VALOR TOTAL – 24 MESES – R\$ 27.522.752,64 (vinte e sete milhões quinhentos e vinte e dois mil setecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e quatro centavos)						

1.2 - LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR SECRETARIA

Serviços de limpeza e conservação nas dependências dos próprios municipais, com escala de revezamento – 44h - COM INSALUBRIDADE – 20%			
SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO	POSTOS
SAÚDE	CAC - Centro De Atenção À Criança	R. Quintino Bocaiuva, 404 - Centro	1
	Centro De Fisioterapia e Reabilitação	R. Benjamin Constant, 1069 - Centro	1
	UBS Jd. Virginia	R. Eugênio Ulhano, 621 – Jd. Virginia	1
	ACE - Ambulatório Central De Especialidades	Av. Marcos Dian, 365 – Jd. De Lucca	3
Total			06

Serviços de limpeza e conservação nas dependências dos próprios municipais, com escala de revezamento – 44h - COM INSALUBRIDADE – 40%			
SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO	POSTOS
	EMEB "Anna Abreu"	Rua Damásio Pires Da Silveira, 15 - Bairro Do Engenho	1
	EMEB "Basílio Consoline"	Rua João Bernardo, 50 - Bairro Da Ponte	1
	EMEB "Cel. Francisco Rodrigues Barbosa"	Rua Antonio Mutton, 168 - Vila Mutton	1
	EMEB "Cel. Júlio César"	Rua Rangel Pestana, 326 - Centro	1
	EMEB "Cel. Manoel Joaquim De	Rua São Paulo, 71 - Vila Brasileira	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

EDUCAÇÃO	Araújo Campos"		
	EMEB "Philomena Salvia Zupardo"	Praça Marechal Castelo Branco, 78 - Zupardo	1
	EMEB "Prof. Agenor Vedovello"	Rua João Pellizzer, S/Nº. - Centenário	1
	EMEB "Prof. Benno Carlos Claus"	Rua Theodoro Dias Aranha, 113 - Jd. Galetto	1
	EMEB "Prof. Luiz Pântano"	Avenida Nossa Senhora Das Graças, 1807 - N. Senhora Das Graças	1
	EMEB "Profª. Angela Lygia Parodi Scavone"	Rua Rosa Lanfranchi Nardim, 50 – Abramo Delforno	1
EDUCAÇÃO	EMEB "Profª. Eliete Aparecida Sanfins Fusussi"	Avenida Urbano Bezana, S/Nº. - Porto-Seguro	1
	EMEB "Profª. Guiomar Almeida Ciarbello"	Rua Grécia, 90 - Jd. Das Nações	1
	EMEB "Profª. Inês Prado Zamboni"	Avenida Antonio Nardi, 100 - San Francisco	2
	EMEB "Profª. Mara Cabral Simões Alegre"	Rua Josefina Fattori Padovani, S/Nº. - Pinhal	1
	EMEB "Profª. Maria Aparecida Tomazini" / Cemei Tucano	Est. Municipal Brasília Franciscon, Km 16 - Morro Azul	1
	EMEB "Profª. Maria Do Carmo Parisotto Mosca"	Rua Virginio Parisotto, 150 - Pedro Fumache	1
	Emeb. "Profª. Maria Gemma Rela Reinaldo"	Rua Maria Pinto Palma, 22 - Jd. Vitória	1
	EMEB "Profª. Maria Mercedes De Araújo"	Rua Antonio Luis Sanfins, 285 - Cruzeiro	1
	EMEB "Profª. Maria Salles De Souza"	Estrada Adolpho Pecorari, S/Nº Km 6 Cocais	1
	EMEB "Profª. Maria Teresa Degani De Souza"	Avenida Marcelo Gervásio Dian, 495 - Itatiba Parque	1
	EMEB "Profª. Marina Araújo Pires"	Avenida Vicenti Catalani, 1.555 - Brotas	1
	EMEB "Profª. Nazareth De Siqueira Rangel Barbosa"	Avenida Lucílio Tobias, S/Nº. - Porto-Seguro	1
	EMEB "Profª. Rosa Scavone"	Rua Humberto Primo Campana, 199 - San Francisco	2
	EMEB "Sonia Maria Tuon"	R. José Antônio Correia - Jardim Carlos Borella	1
EDUCAÇÃO	EMEB "Profª. Sonia Rita Penteado Aguiar Santos"	Av. Aurora Fernandes Zanutto, S/Nº – Jd. Vitória	1
	EMEB "Profª. Vera Lúcia Carride De Palma"/Cemei "Rosa Perlatti"	Rodovia Diogo Montanhez, S/Nº. Km 12 - Tapera Grande	1
	EMEB "Rosa Maria Ferrari Belgini"	Rua Elizabeth Regagnim Picoli, 355 - Recanto Dos Pássaros	1
	EMEB "Sebastião De Camargo Pires"	Rodovia Alkindar Monteiro Junqueira, Km 32 - Bairro Dos Pires	1
	CEMEI "Amália Tereza Galante Rossetti"	Rua Pedro Soares Penteado, 153 - Vl. Cristo Redentor	1
	CEMEI "Profª Ana Maria Jericó Moraes"	Rua Angelo Piovani, S/Nº, Jardim Alto De Santa Cruz	1
	CEMEI "Cláudio Ely José"	Alameda Caetano E Zaira, S/Nº - Santo Antonio	1
	CEMEI "Francisca De Castro Camargo"*	Avenida Vicenti Catalani, 1555 – Brotas	1
	CEMEI "Lázara Moreira Da Silva Bertoni"	Rua Grécia, 90 - Jd. Das Nações	1
	CEMEI "Magdalena Benedetti Giaretta"	R. Rosa Lanfranchi Nardi, 50 - Abramo Delforno	1
	CEMEI "Profª. Lourdes Trindade Coelho"	Rua Antonio Luis Sanfins, 275 - Cruzeiro	1
	CEMEI "Profª. Sirlene Cristina Rodr.De S. Bredariol"	Rua Sebastiana De S. Bezana, 375 - B. Do Engenho	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

	CEMEI "Rosa Masetti Paladino"	Rua Miguel Francisco Rossi, 147 - Porto-Seguro	1
	CEMEI "Sebastiana Bueno Francisccone"	Rua Humberto Campana, 199 - San Francisco	1
	CEMEI "Suzelei Marli Marques Mattiuzzo"	Av. Senador Paulo Abreu, S/Nº - B. Do Engenho	1
	CEMEI Teresa Maria Dos Santos Braida	Rua Regina Gasparini, 250 - Lot. Jardim Verona	1
	CEMEI Sebastião Siqueira Da Cruz	Rua José Botelho Ferreira, 63 - Real Parque Dom Pedro I	1
	CEMEI Irene Araújo De Camargo Pires Fumach	R. Alexandre Rodrigues Barbosa, 95 – Centro	2
	CEMEI Maria Moraes De Oliveira	Rua Virginio Parisotto, Bairro Núcleo Residencial Pedro Fumachi	1
	CEMEI "Benedicto Delforno"	Rua Antônio Lázaro Pupo, 200 - Vila Real	1
	CEMEI "Isabel Bizarro Tulon"	Avenida Alcides Baldi, S/Nº - Nova Esperança	1
	CEMEI "Joaquim Pires De Toledo"	Rod. Alkindar Monteiro Junqueira, Km 32 - Bairro Dos Pires	1
	CEMEI "Mafalda Gilli Quaglia"	Rua Angelo Segato, 55 - Jd. Esplanada	1
	CEMEI "Prof. Hélio Gouvêa Joly"	Rua Roque Facina, 527 - Parque Da Colina	2
	CEMEI "Profª Maria Helena Pensado Bianchi"	Rua Rodrigo Rodrigues, 45 – Residencial Terra Nova	2
	CEMEI "Profª. Maria Stella Longo Leme De Calaes"	Travessa João Sebastião Bianco, 225 - Jd. Arizona	1
	CEMEI "Profª. Rosa Mª Chrispim Rossi De Oliveira"	Avenida Aurora Fernandes Zanuto, 580 - Jd. Vitória	2
	CEMEI Andreolina Andreatta	Rua Arlindo Fumachi, 205 - Central Park I	1
	EMEB "Maria Nair Silveira Franco"	Rua Dos Hibiscos, 222 - Bairro Dos Pires	1
	CEMEI "Profª Maria José Panzarin Carminatti"	Avenida Da Saudade, 146 – Jd. Tereza	1
	CEMEI "Beija-Flor"	Rua Maria De Lourdes Pantano Scavone, 550 - Jd. Santo Antonio	1
	CEMEI "Curió"	Rua José Felizardo Rodrigues, 78 - Jd. Salesi	1
	CEMEI "Faisão"	Rua Itália, S/Nº - Vila Brasileira	1
	CEMEI "João De Barro"	Avenida João Leardine, S/Nº. - Abramo Delforno	1
	CEMEI "Juriti"	Rua Bélgica, 65 - Jd. Das Nações	1
	CEMEI "Patativa"	Praça Antonio Mario Machado Filho, S/Nº - Dr. Pimenta	1
	CEMEI "Pintassilgo"	Avenida Antonio Nardi, 320 - San Francisco	1
	CEMEI "Pixarro"	Avenida Marcelo Gervásio Dian, 495 - Itatiba Parque	1
	CEMEI "Tico-Tico"	R. João Rampasso, S/Nº - Jd. Harmonia	1
	EMEB "Elisabeth Abrahão"	R. João Marella, S/Nº - Engenho D'água	1
	CEMEI Lourdes Aparecida V. De Oliveira	R. José Gabriel, 72 – Centro	1
SAÚDE	CAPS II	Tv. Frederico Junqueira, 36 – Vl. Cassaro	1
	CISO	R. Sto. Antonio, 642 – Sto. Antonio	1
	CTA	R. Pompéia, 45 – Giardino D'Itália	1
	UBS Central	R. Professor Brito, 01 - Centro	1
	UBS Bairro Dos Pires	Rod. Alkindar Monteiro Junqueira	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

SAÚDE	UBS Cruzeiro	R. Eugênio Joly, 21 – Vl. Cruzeiro	1
	UBS Morro Azul	Estr. Municipal Antenor Soranz – Morro Azul	1
	UBS Pinhal	Al. Das Goiabeiras, 02 – Pinhal	1
	UBS Tapera Grande	Estr. Municipal - Tapera Grande	1
	UBS Harmonia	R. Maria Pinto Palma, 29 – Jd. Mexico	1
	UBS Bairro Engenho D'Água	R. Joaquim Penteado – Vivendas Engenho D'Água	1
	CAC - Centro De Atenção À Criança	R. Quintino Bocaiuva, 404 - Centro	1
	CAISM - Centro De Atenção Integral À Saúde Da Mulher De Itatiba	R. Angelo Fascione, 84 - Centro	1
	CAPS AD	Av. Expedicionários Brasileiros, 988 – Vl. Brasileira	1
	Centro De Fisioterapia e Reabilitação	R. Benjamin Constant, 1069 - Centro	1
	UBS Jd. Virginia	R. Eugênio Ulhano, 621 – Jd. Virginia	1
	ACE - Ambulatório Central De Especialidades	Av. Marcos Dian, 365 – Jd. De Lucca	4
	CAPS I - Casa Do Adolescente	Avenida Da Saudade, Nº 146 – Jardim Tereza	1
	CCZE	Avenida José Boava, 1350 – Bairro da Ponte	1
AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA	Secretaria	Avenida Nair Soares De Macedo Fattori - Centro	1
	Centro Dia Do Idoso	Rua Nair De Fátima Trevine - Jardim Ipê	1
	Centro de Convivência Cecap/ Centro Da Juventude	Av. Benedito de G. Camargo, 55 – NR Dr Luiz de Mattos Pimenta / Pç Mal Castelo Branco, 14 – NR Afonso Zupardo	1
ADMINISTRAÇÃO	Centro Administrativo Prefeito Ettore Consoline	Avenida Luciano Consoline, 600 - Bairro Engenho	3
	Garagem Municipal	Rua João Albino Gonçalves, 152 Jardim De Lucca	1
CULTURA E TURISMO	Biblioteca Municipal	Rua Campos Salles, 386 - Centro	1
ESPORTES	Pista De Atletismo - Parque Ferraz Costa	Rua Antonio Ferraz Costa - Parque Municipal Ferraz Costa	1
GOVERNO	Centro De Convivência – CCI	Travessa Angelo Perdão, 167 - Jardim Lucia	1
SERVIÇOS PÚBLICOS	Bomba Velha	Av. Alexandre José Barbosa, 485 – Jd. São Luiz II	1
SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO	Guarda Municipal	R. Antonio Ferraz Costa – Pq. Municipal Ferraz Costa	1
	Bombeiro	R. Alessandre Saccardi Giancaterino, 485 – Jd Piovesana	1
Total			106

Serviços de limpeza e conservação nas dependências dos próprios municipais, 44 horas - SEM INSALUBRIDADE			
SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO	POSTOS
CULTURA E TURISMO	Secretaria	Rua Antônio Ferraz Costa, S/N	1
	Museu Municipal Padre Francisco De Paula Lima	Praça Da Bandeira, 122 Centro	1
	Conservatório Municipal Alba	Rua Rafael Ordine S/ Nº Jardim Tereza	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

	Panzarin Degani		
	Arquivo Público Municipal	Rua Alexandre Rodrigues Barbosa, 45 - Centro	1
MEIO AMBIENTE	Aterro Sanitário Municipal	Estr. Municipal Benedicto Regagnin	1
SAÚDE	Farmácia Almoxarifado	Av. Sen. Lacerda Franco, 427 - Centro	1
	Vigilância Sanitária	R. Jundiá, 998 – Jd. De Lucca	1
	EMEB "Cel. Francisco Rodrigues Barbosa"	Rua Antonio Mutton, 168 - Vila Mutton	1
	CEMEI "Amália Tereza Galante Rossetti"	Rua Pedro Soares Penteado, 153 - Vl. Cristo Redentor	1
	CEMEI "Profª Ana Maria Jericó Moraes"	Rua Angelo Piovani, S/Nº, Jardim Alto De Santa Cruz	1
	CEMEI "Francisca De Castro Camargo"	Avenida Vicenti Catalani, 1555 – Brotas	1
	CEMEI "Lázara Moreira Da Silva Bertoni"	Rua Grécia, 90 - Jd. Das Nações	1
	CEMEI "Profª. Sirliene Cristina Rodr.De S. Bredariol"	Rua Sebastiana De S. Bezana, 375 - B. Do Engenho	1
	CEMEI "Rosa Masetti Paladino"	Rua Miguel Francisco Rossi, 147 - Porto-Seguro	1
	CEMEI "Sebastiana Bueno Franciscane"	Rua Humberto Campana, 199 - San Francisco	1
	CEMEI "Suzelei Marli Marques Mattiuzzo"	Av. Senador Paulo Abreu, S/Nº - B. Do Engenho	1
	CEMEI Teresa Maria Dos Santos Braida	Rua Regina Gasparini, 250 - Lot. Jardim Verona	1
	CEMEI Maria Moraes De Oliveira	Rua Virginio Parisotto, Bairro Núcleo Residencial Pedro Fumachi	1
	CEMEI "Benedicto Delforno"	Rua Antônio Lázaro Pupo, 200 - Vila Real	1
	CEMEI "Isabel Bizarro Tulon"	Avenida Alcides Baldi, S/Nº - Nova Esperança	1
	CEMEI "Joaquim Pires De Toledo"	Rod. Alkindar Monteiro Junqueira, Km 32 - Bairro Dos Pires	1
	CEMEI Andreolina Andreatta	Rua Arlindo Fumachi, 205 - Central Park I	1
	CEMEI "Profª Maria José Panzarín Carminatti"	Avenida Da Saudade, 146 – Jd. Tereza	1
	CEMEI "Beija-Flor"	Rua Maria De Lourdes Pantano Scavone, 550 - Jd. Santo Antonio	1
	CEMEI "Pintassilgo"	Avenida Antonio Nardi, 320 - San Francisco	1
	CEMEI Lourdes Aparecida V. De Oliveira	R. José Gabriel, 72 – Centro	1
Total			26

Serviços de limpeza e conservação nas dependências dos próprios municipais, com escala de revezamento – 12hx36h - COM INSALUBRIDADE – 40%			
SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO	POSTOS
ADMINISTRAÇÃO	Mercado Municipal	Avenida 29 De Abril, 35 - Centro	2
	Velório e Cemitério Municipal	Avenida Da Saudade - Centro	1
	Vila Social – Rodoviária	Avenida Nair Soares De Macedo Fattori, Centro	1
	Parquinho Municipal	Praça José Bonifácio, Centro	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

CULTURA E TURISMO	Parque Luís Lattore	Avenida Prefeito Erasmo Chispim, 100 - Bairro Engenho	1
ESPORTE	Parque Linear	Avenida Carmelo Scarpato, Resid. Fazenda Santa Rosa	1
MEIO AMBIENTE	Clínica Veterinária Municipal – Cobema	R. Francisco Biazotto - Vl. Rita	1
Total			08

Serviços de limpeza e conservação nas dependências dos próprios municipais, com escala de revezamento – 12hx36h - SEM INSALUBRIDADE			
SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO	POSTOS
ESPORTE	Ginásio José Boava	Rua Praça Antônio Aurélio	1
SAÚDE	Emergência 192	Rua Antonio Busca, 417 – Santo Antonio	1
Total			02

Prestação de serviço de Supervisor em regime de posto de 44 horas DIURNO segunda a sexta-feira - SEM INSALUBRIDADE	
SECRETARIA	POSTOS
ADMINISTRAÇÃO	2
Total	02

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 - Caberá a Secretaria Gestora a efetiva fiscalização da prestação dos serviços executados pela empresa contratada.

2.2 – A contratação refere-se exclusivamente ao fornecimento de mão-de-obra para os serviços de limpeza e asseio diário dos prédios municipais, sendo que os **MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATANTE**.

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

2.3 - Os serviços de limpeza dos prédios deverão ser executados diariamente, de acordo com a melhor técnica, e em atenção ao horário de funcionamento dos postos de trabalho, podendo ser de segunda à sexta feira, respeitando-se a jornada máxima de 44 horas semanais, ou em escala de revezamento 12 X 36.

2.3.1 – Em caso de excepcional necessidade e com a devida justificativa, poderá ser solicitada realização de trabalho além do horário normal de expediente, caso em que as horas extras serão remuneradas conforme a legislação em vigor.

2.4 – No item 1.2, consta tabela com locais, quantidade e jornada de cada posto de trabalho, devendo a contratada dimensionar a quantidade de funcionários em cada período, de acordo com o fluxo dos serviços, de modo a manter plenamente a qualidade da limpeza.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

2.5 – Nos prédios públicos com grande circulação de pessoas, será alocado no mínimo 01 (um) auxiliar de limpeza com direito a 40% de insalubridade, posto este responsável por toda a limpeza dos sanitários, além de desempenhar as outras funções descritas no presente Termo.

2.6 - Os serviços objeto da presente licitação compreendem entre outros a limpeza de:

- a. Áreas externas;
- b. “halls”, corredores, escadarias;
- c. vidros;
- d. sanitários;
- e. coberturas;
- f. passarelas externas;
- g. salas de arquivo e depósitos;
- h. gabinetes, salas, salões e outras dependências externas.

2.7 - Os serviços deverão ser executados na seguinte conformidade:

2.7.1- Diariamente

- a. Varrição de todas as áreas em comum, inclusive escadas;
- b. Passagem de aspirador de pó nas áreas onde houver necessidade;
- c. Lavagem dos lavatórios, sanitários, pisos e peças sanitárias dos banheiros com aplicação de cloro e detergente;
- d. Recolhimento do lixo e limpeza de recipientes;
- e. Limpeza e conservação das caixas de areia;
- f. Limpeza e higienização dos cinzeiros;
- g. Limpeza das áreas externas das lanchonetes e adjacências com produtos desengordurante e outros apropriados para perfeito asseio do local;
- h. Passar pano úmido com produtos adequados para os pisos, paviflex, cerâmico e emborrachado;
- i. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- j. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete, papel toalha nos sanitários;
- k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.7.2 – Semanalmente

- a. Lavagem completa dos sanitários: vasos sanitários, cestos, azulejos, pisos e portas internas com aplicação de cloro, detergente, etc.;
- b. Remoção de manchas dos estofados e dos pisos paviflex, onde houver necessidade;
- c. Lavagem dos pisos tipo granilite (inclusive escadas), tipo mosaico e cimentado rústico;
- d. Executar o enceramento dos pisos;
- e. Passagem de enceradeira nos pisos encerados paviflex conforme necessidade;
- f. Limpar telefones com flanelas e produtos adequados;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- g. Remoção de pó dos móveis, balcões, telefones, quadros, espelhos;
- h. Lavagem dos pisos de entrada;
- i. Limpar, com produto adequado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- j. Lavar armários, paredes, azulejos, portas e vidros;
- k. Higienização dos bebedouros com aplicação de cloro;
- l. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.7.3- Quinzenalmente

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

2.7.4- Mensalmente

- a. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- b. Limpar e polir todos os metais;
- c. Limpar portões, toldos, grades e vitrais;
- d. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- e. Limpeza das portas, vidros, lambris, divisórias, placas e corrimãos;
- f. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2.7.5 - Trimestralmente

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

2.7.6 - Serviços Eventuais

- a. Limpeza geral dos armários dos setores;
- b. Limpeza e remoção de móveis, utensílios e objetos de qualquer natureza que, por ocasião de mudanças de "lay out", devam ser deslocados para permitir a limpeza total dos ambientes.

2.7.7- Limpeza de equipamentos de informática

- a. A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados para a execução de limpeza nos equipamentos de informática, a fim de evitar danos a esses equipamentos.

2.7.8 - Serviços de limpeza realizados em sanitários situados em prédios com grande circulação de pessoas



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- a. Todos os serviços de limpeza em sanitários situados **em prédios com grande circulação de pessoas**, serão executados exclusivamente pelos postos de 44h e 12hx36h com insalubridade de 40%, dentre eles:
 - 1. Lavagem completa dos sanitários: vasos sanitários, cestos, azulejos, pisos e portas internas com aplicação de cloro, detergente, etc;
 - 2. Recolhimento do lixo e limpeza de recipientes;
 - 3. Outros realizados dentro das instalações sanitárias.

2.7.9 – Postos de auxiliar de limpeza no COBEMA

- a. As auxiliares de limpeza devem realizar a limpeza e lavagem das baias dos animais, desde que vazias;
- b. As auxiliares de limpeza não devem ter contato direto com os animais, devendo os mesmos serem retirados previamente pelo funcionário responsável;
- c. Não serão realizados serviços de tratamento de animais.

2.8 - Diretrizes Básicas de Segurança do Trabalho

2.8.1 – Geral

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

2.8.2 - Programa e Fiscalização

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



2.8.3 - Desenvolvimento do Trabalho

- a. Serão registrados no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura eventuais acidentes que vierem a ocorrer com funcionários da empresa contratada, nos casos em que a avaliação global do ocorrido, efetuada em conjunto pelo órgão responsável pela Engenharia e Segurança do Trabalho e pela própria empresa contratada, venha a comprovar culpa ou negligência por parte da mesma.
- b. Na avaliação global do ocorrido serão consideradas as ações de prevenção de acidentes que a empresa contratada tenha efetiva negligência por parte da mesma.
- c. Quando cabível, a empresa contratada deverá atender ao disposto nas Normas Regulamentadoras nºs 4 e 5 da Portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, mantendo um Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, assim como uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.
- d. A empresa contratada deverá atender ao disposto na Norma Regulamentadora nº 18, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, quanto às medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho.
- e. A empresa contratada deverá enviar sempre que for convocada, um representante às reuniões específicas com a Prefeitura, a fim de esclarecer e detalhar quais as medidas de Engenharia de Segurança do Trabalho aplicáveis aos serviços objeto da presente licitação.
- f. Antes do início da execução do contrato, a empresa contratada apresentará por escrito à Prefeitura, os dados do profissional responsável pelos trabalhos e que será credenciado para atendimento com a mesma.
- g. Os funcionários da empresa contratada que executarem os trabalhos inerentes ao serviço devem:
 1. Estar aptos e preparados a desenvolver as tarefas afetas à função através de treinamento proporcionado pela contratada;
 2. Estar aptos a utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva através de treinamento proporcionado pela contratada;
 3. Ter sido submetidos a exame periódico de saúde, de acordo com a legislação vigente.

2.8.4 – Transporte

- a. Somente será permitido o transporte de pessoal através de veículos próprios para esse fim e que não ofereçam possibilidade de queda ou outros riscos ao pessoal transportado.

2.8.5 - Comunicação de Acidente



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- a. Em caso de acidentes, a Prefeitura deverá ser imediatamente avisada. O fornecimento de informações sobre acidentes aos órgãos de divulgação em massa é privativo da Prefeitura.

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

- a. A empresa contratada deverá prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início das atividades, apresentar por escrito à Prefeitura, os EPI's e/ou EPC's, com **CA** (Certificado de Aprovação dos EPI's), que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.
- b. A CONTRATADA deverá fornecer 03 (três) tipos de luvas, conforme especificações abaixo:
 - 1 - Luva de látex na cor amarela;
 - 2 - Luva de látex na cor laranja;
 - 3 - Luva de látex resistente na cor verde.
- c. A CONTRATADA deverá fornecer a cada funcionário 03 (três) pares de luvas a cada período de 04 (quatro) meses, observando-se que o tipo de luva a ser disponibilizado deverá ser compatível com as atividades desempenhadas em cada local, conforme orientações e diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE.
- d. Igualmente caberá a empresa contratada a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas a segurança e higiene do trabalho.

2.8.7 - Disposições Finais

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

2.9 - A prestação dos Serviços de Supervisor dos Postos, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

- a. Verificar se os profissionais estão devidamente uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;
- b. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todos os profissionais que executarão os serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- c. Advertir quando necessário e, se for o caso, promover a substituição do profissional que não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- d. Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência, devendo atuar em conjunto com a CONTRATADA e comunicar à CONTRATANTE eventual cobertura;
- e. Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções;
- f. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, visitantes e colaboradores da Prefeitura Municipal ou de outras contratadas;
- g. Acompanhar as normas de desempenho e desenvolvimento dos serviços;
- h. Os postos de serviços de limpeza serão subordinados aos Supervisores, e estes serão subordinados à Secretaria Gestora;
- i. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- j. Para os postos de supervisor a frequência diária será de segunda a sexta-feira, sendo jornada de 44 horas semanais, com escala de horário a ser definida pela empresa.
- k. Visando assegurar a continuidade, a qualidade e a pronta resposta na prestação dos serviços, especialmente em relação aos postos que operam em regime de 12x36, durante os finais de semana e feriados, a CONTRATADA deverá sempre garantir um Supervisor em regime de plantão. Trata-se de obrigação inerente à execução contratual e compatível com a natureza da função do cargo.
- l. A exigência de supervisão não implica, necessariamente, a alocação exclusiva de um supervisor por posto ou local, tampouco a criação de cargo adicional, podendo a CONTRATADA atender à obrigação por meio de organização operacional própria, inclusive mediante teletrabalho.
- m. A empresa deverá garantir sempre ao menos 01 (um) Supervisor de plantão nos períodos noturnos e finais de semana, ainda que em regime de teletrabalho, de modo a garantir o atendimento de eventuais necessidades relacionadas principalmente aos postos de 12hx36h que desempenham suas funções nesses dias e horários.

3 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/ PRAZO DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços deverão ser efetuados nos locais e endereços constantes neste Termo de Referência e no Anexo II. Os serviços serão executados durante 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- b) Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- c) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- d) Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- e) Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- f) Nomear supervisores responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses supervisores terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.
- g) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- h) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- i) Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- j) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- k) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- l) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- m) Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- n) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- o) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- p) Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato.
- q) Além dos serviços especificados, a empresa contratada se obriga a realizar todos os demais que a contratante julgar necessários ou convenientes à perfeita conservação das dependências e respectivas instalações dos próprios públicos municipais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- r) Objetivando a conciliação com seu expediente normal de trabalho, a contratante, poderá, a seu critério exclusivo, estabelecer períodos e/ou dias certos para execução dos serviços contratados, obrigando-se a empresa contratada a cumpri-los.
- s) Para prestação dos serviços, a empresa contratada designará pessoas de sua inteira confiança, sem embargo do direito reservado à contratante de poder exigir a retirada ou a substituição de seus empregados quando, a seu critério, forem julgados inconvenientes ao exercício de suas funções, por conduta moral ou funcional inadequada, bem como por simples irreverência de trato, além de inaptidão, mesmo relativa, para os serviços contratados.
- t) Fica sob inteira responsabilidade da empresa contratada os seguros previstos em lei, ficando claro que em caso de acidente a responsabilidade é unicamente sua.
- u) Poderá a empresa contratada realizar avaliação do seu próprio desempenho (serviços/mão de obra) em conjunto com os responsáveis de cada área, indicados pela gestão do contrato, se necessário;
- v) Eventuais reparos nos ambientes, objeto desta avença tais como: paredes, pintura, piso, redes de água, luz, esgoto, vasos sanitários, caixas de descarga, portas ralos, janelas, vidros e lavatórios, utensílios e equipamentos, serão de responsabilidade exclusiva da contratante, que deverá ser notificada imediatamente, por escrito, pelo encarregado da empresa contratada, de que qualquer irregularidade, de dano ou de funcionamento, diretamente às Secretarias competentes;
- w) A empresa contratada se obriga a adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, porém sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos e pelos atos por ele praticados;
- x) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- y) A Contratada deverá instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da vigência contratual, sob pena de penalidades e desconto correspondente, escritório no Município de Itatiba, para atendimento dos funcionários, bem como para contato da Contratante, a fim de encaminhar solicitações de providências e dirimir dúvidas e eventuais reclamações.
- z) Início para execução da prestação de serviços em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.
- aa) Todos os postos de serviço deverão ter cobertura do longo de todo o mês, sendo que em caso de falta do funcionário, a contratada deverá providenciar sua substituição no mesmo dia, imediatamente após a comunicação da ausência pela contratante, sob pena de glosas de pagamento e aplicação de outras sanções contratuais.
- bb) A contratada deverá apresentar cronograma e material de treinamento aos funcionários contratados, além de reciclagens periódicas, de modo a garantir a qualidade do serviço prestado.



5 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados.
- c) Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- d) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- e) Realizar a Avaliação Mensal da Qualidade dos Serviços prestados em conformidade com este Termo de Referência.
- f) O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo também realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.
- g) O Contratante utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Auxiliar de Limpeza de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
- h) O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, e percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
- i) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, nos termos dos arts. 187 a 196 (sanções, fiscalização e responsabilização) e 177 a 181 (rescisão contratual) da Lei nº 14.133/2021.
- j) A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;
- k) O representante da Contratante deverá registrar as ocorrências verificadas e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos dos arts. 187 a 196 (sanções, fiscalização e responsabilização) e, quando aplicável, do art. 87 (Gestão do Contrato) da Lei nº 14.133/2021.
- l) O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte,



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

vale alimentação, cesta básica, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

- m) Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- n) Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6 - CONTRATAÇÃO

6.1 - A contratação decorrente da licitação terá início na data da assinatura do instrumento contratual e vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - A adjudicatária será convocada via endereço eletrônico (e-mail) ou meio equivalente para assinatura do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação. Na ocasião, serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Indicação, por escrito, de endereço de e-mail para a realização de quaisquer comunicações sobre a execução do contrato;
- b) Pagamento da garantia contratual;
- c) Apresentar o(s) documento(s) de identidade, R.G. e CPF, do(s) sócio(s) ou procurador(es) que assinará(ão) o contrato com a Prefeitura do Município de Itatiba;
- d) Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhe confira poderes para assinar contrato. Ou deverá trazer cópia simples acompanhada do documento original para autenticação por servidor.
- e) Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições ou ressalvas à época da etapa de habilitação, deverá comprovar previamente à assinatura do contrato o suprimento da(s) pendência(s) constante(s) do(s) documento(s) apresentado(s) e, em consequência, comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data da declaração do vencedor, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas neste edital.



7 - REPACTUAÇÃO

7.1 - Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.2 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.2.1 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.2.2 - Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1 - Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.5 - Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.6 - Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.6.1 - A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.7 - A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

7.7.1 - A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.8 - A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.9 - Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.10 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.11 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.12 - O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.13 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.14 - A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.15 - O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 90 (noventa) dias, contados da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.15.1 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.16 - A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.17 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

7.18 - O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.19 - A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.19.1 - A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O faturamento será mensal.

8.2 - A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação mensal dos seguintes documentos:

8.2.1 - Relação nominal dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, acompanhada de comprovante do controle de frequência, devidamente assinada pelo responsável pelo posto, em conjunto com o Supervisor.

8.2.2 - Comprovação dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

8.2.3 - Comprovação dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade Social (GFIP);
- b) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

8.2.4 - Avaliação de execução dos serviços, devidamente assinada pelos responsáveis.

8.3 - O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor Fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica ou Nota Fiscal Fatura (conforme o caso) apresentada, ficando assegurado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

8.4 - Havendo erro na NF ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção.

8.5 - Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura.

8.6 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

9 - FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de fiscalizar, sem que isso, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercendo a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- a. Ordenar a imediata retirada do local bem como a substituição de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional;
- c. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades;
- d. Utilizar-se do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Anexo I deste Termo de Referência), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- e. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;
- f. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

10 – GARANTIA CONTRATUAL

10.1 – Será exigida, a título de Garantia do Contrato, e conforme o art. 96, § 1º inciso II, § 3º, artigo 97 e artigo 98 da Lei Federal nº 14.133/2021, a importância de 5% (cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

11 – PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas neste Termo de Referência, bem como no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas em lei;

11.2 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.3 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 (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa**:

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 15 (quinze) 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 de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

i) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

j) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

k) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

l) 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

m) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

n) 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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.

11.4 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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.

o) 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).

p) 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

q) O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

r) 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.

s) 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.

12 - DA DOTAÇÃO A SER ONERADA

12.1 – Será efetuado a partir de 02/01/2026, a reserva dos recursos orçamentários, onerando as dotações classificadas nas Natureza da Despesa: 3.3.90.37 - Locação de Mão de Obra das unidades orçamentárias: 02.04.01 – Secretaria da Ação Social, Trabalho e Renda, 02.05.01 - Se-



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

cretaria Municipal de Administração, 02.09.03 - Secretaria da Educação/Ensino Fundamental/Ensino Regular, 02.09.02 - Secretaria da Educação/Ed Infantil/Ed. Pré-escolar, 02.08.01 - Secretaria Municipal de Esportes, 02.15.02 - Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/Depto de Guarda Municipal. 02.17.01 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, 02.14.01 - Secretaria da Saúde/FMS/Administração, 02.20.01 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos; 02.02.01 - Secretaria Municipal de Governo, 02.07.01 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo/Cultura e das classificações funcionais: 08.244.0014.2.059 - Manut da Secretaria da Ação Social Trab e Renda, 04.122.0004.2.056 - Manutenção da Secretaria de Administração, 12.361.0008.2.036 - Manutenção do Ensino Regular, 12.365.0008.2.035 - Manutenção da Educação Pré-Escolar, 27.812.0010.2.082 - Manutenção da Secretaria de Esportes, 06.182.0002.2.092 - Manutenção da SDSC/Guarda Municipal. 18.541.0009.2.124 - Manutenção Secretaria de Meio Ambiente, 10.122.0007.2.026 - Manutenção da Secret da Saúde/FMS/Administração, 04.122.0003.2.119 - Secretaria de Serviços Públicos/ Administração Geral, 04.122.0005.2.003 - Manutenção da Secretaria de Governo, 13.392.0011.2.049 - Manutenção da SCT/ Cultura.



ANEXO I.1

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

1 – INTRODUÇÃO

1.1 - Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços objeto deste Pregão. As atividades descritas neste Anexo deverão ser efetuadas periodicamente pelo Supervisor do Posto da Contratada e Secretaria Responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

2.1 - Definir e padronizar a avaliação de desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato.

3 - REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades; e
- c) Gerenciamento.

Bom	Regular	Péssimo
3 (três) pontos	1 (um) ponto	0 (zero) ponto

3.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

3.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Secretaria responsável e o gestor do contrato deverá realizar reunião com a Contratada, em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

3.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

4 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

4.1 Desempenho Profissional:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/ Atendimento ao público/ Postura	30%
Uniformes e identificação	15%
Total	100%

4.2 Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
Total	100%

4.3 Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%



5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Secretaria Responsável pela Fiscalização:

.Responsável pelo posto e avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

.Gestor do Contrato:

.Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

.Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

.Responsável pela solicitação de aplicação das sanções cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada; e

.Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho da Contratada – Parcial ou Final.

6 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

6.1. Cabe ao Supervisor de cada unidade/ posto e um responsável pela fiscalização do contrato, a análise com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

6.2 No final do mês de apuração, a secretaria responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do contrato.

6.3. Cabe a cada unidade/secretaria, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

6.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

6.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

6.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, a Avaliação de Desempenho da Contratada Parcial ou Final, consultando o Quadro-Resumo e conceituando a Contratada como segue:

.Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;

.Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final inferior a 75% (setenta e cinco por cento), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

7 – PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

7.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme tabela a seguir:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação Total da Fatura	Nota total maior ou igual a 75%
Liberação de 90% da Fatura	Nota total maior ou igual a 50% e menor que 75% ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da Fatura	Nota total abaixo de 50% ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

7.2. O Gestor do Contrato irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste Anexo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial Prestados			
PREENCHER APENAS OS CAMPOS EM AMARELO			
LOCAL	MÊS/ANO	SECRETARIA	
INSERIR O LOCAL DOS POSTOS AVALIADOS	INSERIR DATA	INSERIR A SECRETARIA RESPONSÁVEL	
Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	25%		0
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		0
Qualificação / Postura	15%		0
Uniformes e identificação	15%		0
Uso correto dos produtos	15%		0
Total			0
Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Especificação técnica dos serviços	35%		0
Equipamentos e acessórios	20%		0
Limpeza área administrativa	15%		0
Limpeza área comum	15%		0
Limpeza banheiro / cozinha / copa	15%		0
Total			0
Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		0
Gerenciamento das atividades operacionais	20%		0
Atendimento às solicitações	25%		0
Obrigações trabalhistas	20%		0
Treinamento	15%		0
Total			0
NOTA FINAL (somatório das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)			0
NOTA PERCENTUAL OBTIDA NA AVALIAÇÃO			0%
NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO		LIBERADO 75%
Nota maior ou igual a 75%	Liberação de 100% da fatura		
Nota maior ou igual a 50% e menor que 75%	Liberação de 90% da fatura		
Nota menor que 50%	Liberação de 75% da fatura		
Se houver ao menos uma nota 0 (zero)	Liberação de 90% da fatura		
Se houver mais de uma nota 0 (zero)	Liberação de 75% da fatura		

Ass. Responsável pela Avaliação



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE
QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo:

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, Item XXXX do Anexo I do Edital n.º XXXX/2025
Cobertura dos postos nos horários determinados	Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, devidamente registrados em sua carteira de trabalho; Cumprimento integral dos horários e frequências de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
Qualificação/Postura	Manter a discrição e o respeito com todos; Se comunicar de forma clara e educada; Manter o local de trabalho organizado; Ter conhecimento dos diferentes tipos de produtos de limpeza e suas aplicações, além de técnicas de limpeza adequada para cada superfície; Empregados com instrução mínima de primeiro/ segundo grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida;
Uniformes e identificação	Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente; Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos; e Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação técnica dos serviços	Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.
Equipamentos e acessórios	Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Limpeza área administrativa	Manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e seguro. Isso inclui tarefas como varrer, aspirar, lavar pisos, remover poeira, esvaziar lixeiras e higienizar superfícies.
Limpeza área comum	Limpeza de corredores, halls, salas de reunião. Inclui tarefas como varrer, aspirar, lavar pisos, remover poeira, esvaziar lixeiras e higienizar superfícies.
Limpeza banheiro / cozinha / copa	Limpeza e higienização de vasos sanitários, pia, espelhos, reposição de materiais (papel higiênico, sabonete, toalhas). Coleta e descarte adequado de resíduos. Organização de materiais de limpeza e reposição de produtos.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das atividades operacionais	Administrar as atividades operacionais;
Atendimento às solicitações	Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.
Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa. Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, segundo o contrato. Havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos: - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor; - Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado; - Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro-desemprego; - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; e - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização de exame médico demissional.
Treinamento	Treinamento e curso de reciclagem aos colaboradores por parte da Contratada



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

**RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO-RESUMO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (somatório das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-Resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

***Nota Máxima Total = 900 pontos = 3 = 100%**



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO I.2

LICITAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA									
SECRETARIA	LOCAL	POSTO	44H Supervisor	44H S/I	44H C/I 20%	44H C/I 40%	12X36 S/I	12X36 C/I 40%	TOTAL CONTRATO
Ação Social	CENTRO DA JUVENTUDE/CENTRO DE CONVIVÊNCIA CECAP	44H				1			1
Ação Social	CENTRO DIA DO IDOSO	44H				1			1
Ação Social	SECRETARIA	44H				1			1
Administração	CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO ETTORE CONSOLINE	44H				3			3
Administração	GARAGEM MUNICIPAL	44H				1			1
Administração	MERCADO MUNICIPAL	12X36						2	2
Administração	PARQUINHO MUNICIPAL	12X36						1	1
Administração	SUPERVISOR	44H	2						2
Administração	VELÓRIO E CEMITÉRIO MUNICIPAL	12X36						1	1
Administração	VILA SOCIAL – RODOVIÁRIA	12X36						1	1
Cultura e Turismo	ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL	44H		1					1
Cultura e Turismo	BIBLIOTECA MUNICIPAL	44H				1			1
Cultura e Turismo	CONSERVATÓRIO MUNICIPAL ALBA PANZARIN DEGANI	44H		1					1
Cultura e Turismo	MUSEU MUNICIPAL PADRE FRANCISCO DE PAULA LIMA	44H		1					1
Cultura e Turismo	PARQUE LUÍS LATORRE	12X36						1	1
Cultura e Turismo	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	44H		1					1
Educação	CEMEI "AMÁLIA TEREZA GALANTE ROSSETTI"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "BEIJA-FLOR"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "BENEDICTO DELFORNO"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "CLÁUDIO ELY JOSÉ"	44H				1			1
Educação	CEMEI "CURIÓ"	44H				1			1
Educação	CEMEI "FAISÃO"	44H				1			1
Educação	CEMEI "FRANCISCA DE CASTRO CAMARGO"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "ISABEL BIZARRO TULON"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "JOÃO DE BARRO"	44H				1			1
Educação	CEMEI "JOAQUIM PIRES DE TOLEDO"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "JURITI"	44H				1			1
Educação	CEMEI "LÁZARA MOREIRA DA SILVA BERTONI"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "MAFALDA GILLI QUAGLIA"	44H				1			1
Educação	CEMEI "MAGDALENA BENEDETTI GIARETTA"	44H				1			1
Educação	CEMEI "PATATIVA"	44H				1			1
Educação	CEMEI "PINTASSILGO"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "PIXARRO"	44H				1			1
Educação	CEMEI "PROF. HÉLIO GOUVÊA JOLY"	44H				2			2
Educação	CEMEI "PROF.ª MARIA JOSÉ PANZARIN CARMINATTI"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "PROFª ANA MARIA JERICÓ MORAES"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "PROFª MARIA HELENA PENSADO BIANCHI"	44H				2			2
Educação	CEMEI "PROFª. LOURDES TRINDADE COELHO"	44H				1			1
Educação	CEMEI "PROFª. MARIA STELLA LONGO LEME DE CALAES"	44H				1			1
Educação	CEMEI "PROFª. ROSA Mª CHRISPIM ROSSI DE OLIVEIRA"	44H				2			2
Educação	CEMEI "PROFª. SIRLIENE CRISTINA RODR.DE S. BREDARIOL"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "ROSA MASETTI PALADINO"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "SEBASTIANA BUENO FRANCISCONE"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "SUZELEI MARLI MARQUES MATTIUZZO"	44H		1		1			2
Educação	CEMEI "TICO-TICO"	44H				1			1



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Educação	CEMEI ANDRELINA ANDREATTA	44H		1		1		2
Educação	CEMEI IRENE ARAÚJO DE CAMARGO PIRES FUMACH	44H				2		2
Educação	CEMEI LOURDES APPARECIDA V. DE OLIVEIRA	44H		1		1		2
Educação	CEMEI MARIA MORAES DE OLIVEIRA	44H		1		1		2
Educação	CEMEI SEBASTIÃO SIQUEIRA DA CRUZ	44H				1		1
Educação	CEMEI TERESA MARIA DOS SANTOS BRAIDA	44H		1		1		2
Educação	EMEB "ELISABETH ABRAHÃO"	44H				1		1
Educação	EMEB "MARIA NAIR SILVEIRA FRANCO"	44H				1		1
Educação	EMEB "SONIA MARIA TUON"	44H				1		1
Educação	EMEB. "ANNA ABREU"	44H				1		1
Educação	EMEB. "BÁSILIO CONSOLINE"	44H				1		1
Educação	EMEB. "CEL. FRANCISCO RODRIGUES BARBOSA"	44H		1		1		2
Educação	EMEB. "CEL. JÚLIO CÉSAR"	44H				1		1
Educação	EMEB. "CEL. MANOEL JOAQUIM DE ARAÚJO CAMPOS"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PHILOMENA SALVIA ZUPARDO"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROF. AGENOR VEDOVELLO"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROF. BENNO CARLOS CLAUS"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROF. LUIZ PÂNTANO"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. ANGELA LYGIA PARODI SCAVONE"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. ELIETE APARECIDA SANFINS FUSUSSI"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. GUIOMAR ALMEIDA CIARBELLO"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. INÊS PRADO ZAMBONI"	44H				2		2
Educação	EMEB. "PROFª. MARA CABRAL SIMÕES ALEGRE"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. MARIA APARECIDA TOMAZINI" / CEMEI TUCANO	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. MARIA DO CARMO PARISOTTO MOSCA"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. MARIA GEMMA RELA REINALDO"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. MARIA MERCEDES DE ARAÚJO"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. MARIA SALLES DE SOUZA"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. MARIA TERESA DEGANI DE SOUZA"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. MARINA ARAÚJO PIRES"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. NAZARETH DE SIQUEIRA RANGEL BARBOSA"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. ROSA SCAVONE"	44H				2		2
Educação	EMEB. "PROFª. SONIA RITA PENTEADO AGUIAR SANTOS"	44H				1		1
Educação	EMEB. "PROFª. VERA LÚCIA CARRIDE DE PALMA"/CEMEI "ROSA PERLATTI"	44H				1		1
Educação	EMEB. "ROSA MARIA FERRARI BELGINI"	44H				1		1
Educação	EMEB. "SEBASTIÃO DE CAMARGO PIRES"	44H				1		1
Esporte	GINÁSIO JOSÉ BOAVA	12X36					1	1
Esporte	PARQUE LINEAR	12X36						1
Esporte	PISTA DE ATLETISMO - PARQUE FERRAZ COSTA	44H				1		1
Governo	CCI – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	44H				1		1
Meio Ambiente	ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL	44H		1				1
Meio Ambiente	CLÍNICA VETERINÁRIA MUNICIPAL – COBEMA	12X36					1	1
Saúde	ACE - AMBULATÓRIO CENTRAL DE ESPECIALIDADES	44H			3	4		7
Saúde	CAC - CENTRO DE ATENÇÃO À CRIANÇA	44H			1	1		2
Saúde	CAISM - CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER DE ITATIBA	44H				1		1
Saúde	CAPS AD	44H				1		1
Saúde	CAPS I (CASA DO ADOLESCENTE)	44H				1		1
Saúde	CAPS II	44H				1		1
Saúde	CCZE	44H				1		1
Saúde	CENTRO DE FISIOTERAPIA E REABILITAÇÃO	44H			1	1		2
Saúde	CISO	44H				1		1
Saúde	CTA	44H				1		1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Saúde	EMERGÊNCIA 192	12X36					1		1
Saúde	FARMÁCIA ALMOXARIFADO	44H		1					1
Saúde	UBS - BAIRRO ENGENHO D'ÁGUA	44H				1			1
Saúde	UBS - JD. VIRGINIA	44H			1	1			2
Saúde	UBS BAIRRO DOS PIRES	44H				1			1
Saúde	UBS CENTRAL	44H				1			1
Saúde	UBS CRUZEIRO	44H				1			1
Saúde	UBS HARMONIA	44H				1			1
Saúde	UBS MORRO AZUL	44H				1			1
Saúde	UBS PINHAL	44H				1			1
Saúde	UBS TAPERA GRANDE	44H				1			1
Saúde	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	44H		1					1
Segurança e Defesa	BOMBEIRO	44H				1			1
Segurança e Defesa	GUARDA MUNICIPAL	44H				1			1
Serviços Públicos	BOMBA VELHA	44H				1			1



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO 47/2026
EDITAL Nº 67/2026
Processo nº 3.073/2026

MODELO DE CREDENCIAMENTO
PROCURAÇÃO

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

....., ... de de 2026.

Assinatura do representante legal
Nome
RG nº.....



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO 47/2026
EDITAL Nº 67/2026
Processo nº 3.073/2026

DECLARAÇÃO

Eu, ...(nome)....., CPF: _____ representante legal da firma, CNPJ _____ interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº 47/2026), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que inexistente impedimento legal contra a firma _____ para licitar ou contratar com a Administração

....., ... de de 2026.

Assinatura do representante legal
Nome
RG nº.....



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO 47/2026
EDITAL Nº 67/2026
Processo nº 3.073/2026

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA
OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante ____ (modalidade/nº) ____, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, que esta empresa, na presente data enquadra-se como:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

..... , ... de de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO V
MODELO - Proposta
Pregão nº 47/2026
Processo nº 3.073/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Fornecedor: _____	CNPJ nº _____
Endereço: _____	nº _____ Complemento: _____
Bairro: _____	Cidade: _____ Estado: _____ CEP _____
E-mail: _____	
Banco: _____ - _____	Agência: _____ - _____ Conta: _____
Telefone para contato _____	

Segue nossa proposta para fornecimento dos serviços a seguir:

LOTE 01	Material	Unidade	Quantidade de Postos Mensal	Quantidade de Postos – 24 meses	Preço Unitário	Preço Total
1.1	2.03.23.0018-9 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS	UN	106	2.544		
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS COM INSALUBRIDADE DE 40% JORNADA DE 44HORAS SEMANAIS SEGUNDA A SEXTA-FEIRA						
1.2	2.03.23.0019-7 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS	UN	26	624		
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS SEM INSALUBRIDADE JORNADA DE 44HORAS SEMANAIS SEGUNDA A SEXTA-FEIRA						
1.3	2.03.23.0064-2 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS	UN	02	48		
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS SEM INSALUBRIDADE ESCALA DE REVEZAMENTOS 12 X 36 (2 FUNCIONÁRIOS POR POSTO)						



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

1.4	2.03.23.0065-0 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS	UN	08	192		
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS COM INSALUBRIDADE DE 40% ESCALA DE REVEZAMENTOS 12 X 36 (2 FUNCIONÁRIOS POR POSTO)						
1.5	2.03.23.0102-9 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS - 20%	UN	06	144		
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS COM INSALUBRIDADE DE 20% JORNADA DE 44HORAS SEMANAIS SEGUNDA A SEXTA-FEIRA						
1.6	2.05.27.0040-9 - Prestação de serviço de Supervisor - 44horas	UN	02	48		
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISOR SEM INSALUBRIDADE JORNADA DE 44 HORAS SEGUNDA A SEXTA-FEIRA						
VALOR TOTAL – 24 MESES – R\$ _____						

..... , ... de de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA Departamento de Suprimentos Av. Luciano Consoline, nº 600 - Jd. de Lucca - Itatiba/SP CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento Fone/Fax: 11 3183-0655/ 3183-0699	ORDEM DE SERVIÇO Nº _____
Modalidade:		
Nº RC		
Valor total (R\$)		Valor por extenso
Fornecedor Endereço Bairro Telefone CNPJ/CPF Banco		
		Cep Cidade Inscrição Estadual/RG Conta
Agência		
Condição de pagamento: Prazo de Entrega: Local de Entrega: CEP Fonte de Recurso/Convênio Observação		
Processo	Unidade Requisitante	Nota de Empenho
Dotação/Elemento de Despesa		
Item	Descrição	Unid.
Quantidade	Marca	Valor Unitário
Valor Total		
1 Nota: NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA A DA AUTORIZAÇÃO DE FORNE A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009. Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento. Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei. A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor. Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal. Autorizo o fornecimento, Itatiba/SP, de 2017. Departamento de Suprimentos		



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA xxxxx
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/xxxx
Pregão Eletrônico 47/2026

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, através da **SECRETARIA DA XXXXX**, representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, neste ato assistido por xxxxxxxx, Secretário de xxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, inscrita no CNPJ sob o nº, sediado (a), tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto 7.999/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1- O objeto do presente instrumento é xxxxxxxxxxxxxxxx, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
...						



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- d) O Termo de Referência;
- e) O Edital da Licitação;
- f) A Proposta do contratado;
- g) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de xx (xxxxxxx) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada na forma da lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2- Para fazer frente às despesas do presente contrato, existem recursos orçamentários reservados, onerando a dotação classificada na Natureza de Despesa nº _____

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1- O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAPCTUAÇÃO

7.1- As condições para repactuação encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.



CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - São obrigações do Contratante:

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

8.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital;

8.4 - 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;

8.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 - 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.

8.9 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

9.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

9.8 - 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.

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

9.10 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.11 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 As infrações e multas ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, devendo ser certificado nos autos pelo Gestor do Contrato.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a Administração deverá providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, mediante Termo Aditivo ao Contrato, sempre verificando com responsabilidade o que deu causa ao não cumprimento.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2 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.

13.3 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1 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, em atenção 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 QUINTA– FORO (art. 92, §1º)

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itatiba/SP, 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](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

Nome da Empresa: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____

Telefone () _____ **FAX: ()** _____

E-mail: _____

Contato: _____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, AOS CUIDADOS DO PREGOEIRO.

A Prefeitura de Itatiba não se Responsabilizará pelo **não envio** de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655

Pregão Eletrônico Nº 47/2026, Edital Nº 67/2026, Tipo Menor Preço Global. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **21 de julho de 2026, às 08h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: tel. 11 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

