



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6741/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 17.290/2025

O MUNICÍPIO DE ARARAQUARA/SP, pessoa jurídica de direito público interno, através do Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, Fundo Social de Solidariedade do Município, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana e Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, Secretaria de Desenvolvimento Urbano, ora representado por seus Secretários, ordenadores de despesa e autoridades competentes devidamente designados pelo Decreto Municipal nº 13.889/2025, de lavra do Exmo. Sr. Prefeito Municipal em exercício, doravante referido como MUNICÍPIO, torna público, para conhecimento de qualquer interessado, que realizará LICITAÇÃO na modalidade "PREGÃO ELETRÔNICO", tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, regida pelas LEI FEDERAL 14.133/21, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006, Decreto Municipal n.º 8.257/2005; Lei Orgânica do Município de Araraquara, visando a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS," pelo período de 12(doze) meses prorrogáveis na forma da lei. O certame destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa, nos termos e condições fixados neste Edital e em seu (s) anexo (s):



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção das melhores propostas de preços para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em disputada em 2 (dois) lotes, conforme Termo de Referência **(ANEXO I)**.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

2.1. Endereço eletrônico: A informação dos dados para acesso ao sistema informatizado de licitações deve ser feita na página inicial no sítio do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em licitacoes-e2.bb.com.br.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 26 de junho de 2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF);

LOCAL: licitacoes-e2.bb.com.br

MODO DE DISPUTA: Aberto.

2.2. O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

2.4. Formalização de consultas: observado o prazo legal, o fornecedor ou interessado poderá formular consultas pelo e-mail: edital@araraquara.sp.gov.br ou de forma presencial na sede da Prefeitura.

2.5. o texto integral do presente edital e de seus anexos, bem como quaisquer outras informações complementares ou esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Gerência de Licitações da Secretaria de Planejamento e Finanças, situada na Rua São Bento, 840 - Centro - Araraquara/SP ou pelo e-mail edital@araraquara.sp.gov.br ou através do endereço www.bb.com.br

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas que satisfaçam, dentre outras exigências contidas neste Edital, as seguintes:

3.1.1. Os interessados previamente credenciados perante o Banco do Brasil (www.bb.com.br), que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

3.1.2. Empresas do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação contidas neste Edital e em seus anexos;

3.1.3. Empresas/firmas legalmente constituídas, observada a qualificação necessária;

3.1.4. Empresas nacionais e estrangeiras, estabelecidas no País, que atendam às condições deste edital e respectivos anexos;

3.1.5. Empresas regularmente constituídas e em condições legais de exercício;

3.2. Podem participar deste Pregão todos os licitantes do ramo do objeto desta licitação, que atendam todas as exigências deste edital, inserindo-se aí, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sendo que, para estas duas últimas, **NÃO** será concedido tratamento disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme inc. I do § 1º do art. 4º da Lei 14.133/2021 **PARA O LOTE 01.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

3.3. Em relação ao LOTE 02, para a obtenção de benefícios a que se refere o art. 4ª da Lei 14.133/2021, conforme § 2º, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão declarar que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.4. As empresas em recuperação judicial deverão apresentar, no envelope de nº 01 – Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE/SP. Será permitida a participação de empresas em recuperação extrajudicial com plano homologado, nas formas da Lei.

3.5. Será permitida a participação empresas em consórcio, seguindo a determinação constante no art. 15 da Lei 14.133/2021.

4. NÃO PODERÃO DISPUTAR DESTA LICITAÇÃO:

4.1. Será vedada à participação de empresas:

4.2. Que não possuírem em seu objeto social atividades pertinentes ao objeto do presente certame.

4.3. Declaradas inidôneas no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

4.4. Impedidas de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção.

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

4.6. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordatas ainda vigentes nos termos da legislação anterior, de dissolução, liquidação ou concurso de credores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

2646 - 20.09.3.3.90.30.04.122.0003.2.001.01.1100000

2647 - 20.09.3.3.90.39.04.122.0003.2.001.01.1100000

835 - 02.03.3.3.90.30.08.122.0010.2.001.01.1000003

3476 - 45.02.3.3.90.30.04.123.0120.2.001.01.1100000

1134 - 09.01.3.3.90.39.10.301.0079.2.201.05.3000159

1154 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0080.2.202.01.3100000

1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000

1101 - 09.01.3.3.90.39.10.305.0078.2.199.01.3100000

1123 - 09.01.3.3.90.30.10.301.0079.2.201.05.3000159

1147 - 09.01.3.3.90.30.10.302.0080.2.202.01.3100000

1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000

1096 - 09.01.3.3.90.30.10.305.0078.2.199.01.3100000

3140 - 40.01.3.3.90.39.08.243.0073.2.161.01.5100000

3138 - 40.01.3.3.90.30.08.243.0073.2.161.01.5100000

2977 - 40.01.3.3.90.39.08.122.0003.2.001.01.5100000

3152 - 40.01.3.3.90.30.08.244.0073.2.162.01.5100000

5.2. Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as licitantes devidamente credenciadas perante o Banco do Brasil, através do site www.bb.com.br.

5.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

5.5. O credenciamento da Licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.6. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do site Banco do Brasil, observado data e horário limite estabelecido no item 2 deste edital.

5.7. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bb.com.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta, com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

6.2.1. 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;

6.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

6.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3. 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.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006,

6.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.4 ou 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

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

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

6.8.2. Os lances serão de envio pelos licitantes participantes, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

6.9. 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.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme modelo constante do Anexo II:

7.1.1. Valor;

7.1.2. Quantidade cotada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

7.1.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, sob pena de desclassificação.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

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

7.2. Na presente licitação, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional em relação ao Lote 01.

7.3. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

7.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.7. O VALOR ESTIMADO DO EDITAL É DE R\$ 15.714.258,13 (quinze milhões, setecentos e quatorze mil, duzentos e cinquenta e oito reais e treze centavos) para o Lote 01 e R\$ 149.498,08 (cento e quarenta e nove mil, quatrocentos e noventa e oito reais e oito centavos) para o lote 02.

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

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

8.2. 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.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR DO LOTE 01 e/ou pelo VALOR DO LOTE 02;**

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) Para o lote 01 e de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) para o lote 02.**

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

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11. O modo adotado para o envio de lances no pregão eletrônico é o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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 ou fará o empate ficto (em caso de Ampla empatar com ME, EPP e MEI).

8.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

8.18. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

8.19. 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.

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

8.21. Em relação as microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido tratamento disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme inc. I do § 1º do art. 4º da Lei 14.133/2021.

8.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.23. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.23.1.1. 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;

8.23.1.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.23.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

8.24.1.1. Empresas brasileiras;

8.24.1.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.24.1.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

8.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo será desclassificada.

8.25.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade;

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

8.25.3. 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.

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

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

8.28. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 03 (três) horas, podendo ser prorrogado mediante justificativa a ser aceita pela Administração, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. DEVE SER ENCAMINHADA PROPOSTA READEQUADA, COM AS PLANILHAS E A HABILITAÇÃO.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. 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 14.133/21 e legislação correlata e nos itens 4 e 5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

9.2. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

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

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

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

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

9.7. 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.

9.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

9.9. Em relação as microempresas e empresas de pequeno porte, **NÃO** será concedido tratamento disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme inc. I do § 1º do art. 4º da Lei 14.133/2021 **para o Lote 01.**

9.10. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

9.10.1. Contiver vícios insanáveis;

9.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.10.3. Apresentar preços inexequíveis;

9.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

9.11.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.11.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.12. 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.

9.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

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

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

9.15. 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.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021. O pregoeiro convocará o licitante que ofertou a melhor proposta para que, no prazo de até 3 horas da convocação, podendo ser prorrogado mediante justificativa a ser aceita pela Administração apresente os documentos de habilitação, através do email edital@araraquara.sp.gov.br. Ou via sistema em campo próprio na fase de habilitação "anexar documento".

10.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico - financeira, poderá ser substituída pelo CRC (Certificado de Registro Cadastral) do Município de Araraquara, devidamente atualizado.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

10.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

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

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

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

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

10.11. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

10.13. 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

10.14. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

10.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

10.18. Em relação as microempresas e empresas de pequeno porte, NÃO será concedido tratamento disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme inc. I do § 1º do art. 4º da Lei 14.133/2021 PARA O LOTE 01.

11. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado acompanhado de todas as alterações realizadas, em se tratando de sociedades comerciais, devendo estar devidamente registrada perante a Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício atualizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

11.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com a Seguridade Social.

12.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.5. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

12.6. Regularidade para com a Fazenda Estadual (DÉBITOS INSCRITOS) e Municipal (DÉBITOS MOBILIÁRIOS) da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de certidão pelo órgão competente, que terá validade de 06(seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinado por Lei no próprio documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

12.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.10. Em relação as microempresas e empresas de pequeno porte, NÃO será concedido tratamento disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme inc. I do § 1º do art. 4º da Lei 14.133/2021 em relação ao Lote 01.

12.11. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do modelo apresentado no Anexo III;

12.11.1. Declaração de inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo Município, nos termos do modelo apresentado no Anexo IV;

12.11.2. Declaração de que, caso se sagre vencedora do certame, apresentará, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro, comprovante de alvará de funcionamento no âmbito municipal da sede da empresa.

12.12. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que, caso se sagre vencedora do certame, a licitante comprovará como condição pré contratual, que possui registro ou inscrição da licitante, bem como do responsável pelas atividades na área da Enfermagem no Conselho Regional de Enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

12.13. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que, caso se sagre vencedora do certame, a licitante disponibilizará Engenheiro de Segurança do Trabalho para responsabilizar-se pelo cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho, devendo o profissional fazer parte do quadro de funcionários da licitante, comprovando através da carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviços, apresentado na data de assinatura do contrato.

12.14. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que, caso se sagre vencedora do certame apresentará, para fins de contratação, comprovante de Inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, junto ao Ministério do Trabalho e Emprego conforme Portaria MTB 1.156 de 17/11/93, conforme Lei nº 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº 05, de 14/01/91 e portaria interministerial nº 01, de 29/01/92.

12.15. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que, caso se sagre vencedora do certame apresentará, para fins de contratação, Licença/Alvará para Produtos Químicos Controlados para Fins de Transportes, nos termos do Decreto Estadual nº 6.911 de 19/01/35 e Decreto Federal nº 10.030 de 30/09/19, em nome da licitante, emitida pela Polícia Civil do Estado de São Paulo – Departamento de Identificação e Registros Diversos – Divisão de Produtos Controlados – DPC; ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data de apresentação.

12.16. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que, caso se sagre vencedora do certame apresentará, para fins de contratação, Licença/Alvará para Atividades com Produtos Químicos Controlados para Fins Comerciais, nos termos do Decreto Estadual nº 6.911 de 19/01/35 e Decreto Federal nº 10.030 de 30/09/19, em nome da licitante, emitida pela Polícia Civil do Estado de São Paulo – Departamento de Identificação e Registros Diversos - Divisão de Produtos Controlados – DPC, ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data de apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

12.17. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que, caso se sagre vencedora do certame apresentará, para fins de contratação, Certidão de Registro no serviço especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho e em Medicina do Trabalho (SESMT), expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o artigo 162 da CLT da Lei 6.514, de 22/12/77 descrito pela Norma Regulamentadora – NR nº 04 aprovada pela Portaria 3.214/78 (M.T.E. – Ministério do Trabalho e Emprego).

12.18. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que, caso se sagre vencedora do certame apresentará, para fins de contratação, comprovação de que mantém junto a seus funcionários acordo o P.C.M.S.O – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e com exames médicos periódicos para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR nº 7 aprovada pela Portaria nº GM 3.214 de 08/06/78 – DOU – despacho SSST nº 24, de 29/12/94.

12.19. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que, caso se sagre vencedora do certame apresentará, para fins de contratação, comprovação de que mantém junto a seus funcionários o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NRs nº 01 e 09 publicada em 22/10/2020, aprovada pela Portaria nº MTB 3.214 de 08/06/78.

12.20. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que, caso se sagre vencedora do certame apresentará, para fins de contratação, Alvará/Licença de Funcionamento, expedida pela Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde ou órgão com competência delegada, para a aplicação de produtos saneantes domissanitários, exigência da Portaria nº 09 de 16/11/2000, Resolução RDC nº 18, de 29/02/2000 e Lei Estadual 10.083, de 23/09/98.

12.21. A licitante declarada vencedora da presente licitação deverá apresentar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil imediatamente posterior à data da realização da Sessão Pública, ou, em caso de interposição de recurso, da data de publicação do seu julgamento, à apresentação dos documentos relacionados nos itens 12.12. à 12.20. deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

12.22. A apresentação dos documentos a que se refere o item 12.21. deste edital é obrigatória e a não apresentação impedirá assinatura do contrato, ficando a licitante sujeita às penalidades previstas neste Edital.

12.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.24. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E VISITA TÉCNICA

13.01. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove(m) a aptidão da LICITANTE no desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação. Para comprovação das atividades acima referidas, poderão ser apresentados mais de um atestado, desde que os períodos de execução sejam concomitantes;

1.1) No(s) atestado(s) de capacidade técnica, mencionado no item anterior, deverá(ão) constar, necessariamente:

- A. A data de início e término dos serviços;
- B. A caracterização e o quantitativo dos serviços/contingente envolvido;
- C. O objeto do contrato;
- D. O número do contrato;
- E. O nome e identificação do signatário;
- F. Data de emissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

1.2) A pertinência e compatibilidade a que se refere o item 13.1., corresponde à comprovação de execução de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais domissanitários com, no mínimo, 50% do volume dos postos de serviços, em período mínimo de 12 (doze) meses executados. Os atestados deverão estar devidamente certificados (averbados) pela respectiva entidade profissional competente **(LOTE 01)**.

1.3) Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação;

1.4) Será admitida a soma de atestados desde que executados em períodos concomitantes com o prazo do objeto, desde que ao menos um atestado contenha 30% do volume dos postos de serviços.

1.5) Em relação aos serviços **do LOTE 02**, apresentar atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) a aptidão para desempenho da atividade pertinente.

13.2. Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional técnico químico ou engenheiro químico, responsável pela execução dos serviços, no Conselho Regional de Química.

13.2.1. A licitante deverá comprovar que o(s) referido(s) profissional(ais) pertence(m) ao seu quadro permanente de pessoal, podendo apresentar, para tanto, contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. (Súmula 25 do TCESP).

13.3. Atestado de visita técnica emitido pela Secretaria de Administração de Araraquara/SP.

13.3.1. A visita técnica é facultativa e possui o condão de garantir que as empresas licitantes colem todas as informações e elementos técnicos necessários para a execução dos serviços e elaboração de suas propostas. Para tanto, as visitas poderão ser realizadas em até 01(um) dia útil, anterior à data de apresentação das propostas, sendo necessário prévio agendamento pelo responsável técnico, através do telefone: (16) 3301.5122 ou 997745646 com Sr. Eduardo, no horário das 10h às 16h.

13.3.2. Uma mesma pessoa não poderá efetuar visita técnica para mais de uma empresa interessada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

13.3.3. Optando ou não por realizar a visita técnica, a futura contratada não poderá posteriormente alegar desconhecimento de quaisquer condições dos locais e requisitos para realização das obras e serviços para justificar possíveis inexecuções, retardamentos ou reequilíbrios econômico-financeiros.

13.3.4. As licitantes devem apresentar dentro do envelope de documentos de habilitação a declaração, em papel timbrado, constante do ANEXO VIII do edital e, se for o caso, apresentar dentro do envelope de documento de habilitação a declaração de que dispensa a visita técnica, conforme modelo ANEXO VIII-A.

13.4. A falta da visita técnica prevista no item 13.3 não poderá resultar na inabilitação da licitante.

13.5. Ressalta-se, no entanto, que, devido às particularidades dos diversos locais onde serão prestados os serviços, as licitantes que porventura optarem por realizar a visita técnica serão encaminhados aos locais abaixo descritos, os quais serão balizadores para que a licitante possa ter a clara noção dos serviços desejados e de como vai atuar.

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO	FUNDO SOCIAL	Rua Imaculada Conceição, 3885 – Vila Yamada
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS SANTA ANGELINA	RUA HABBIB KHODOR, 560 - SANTA ANGELINA – CEP 14.801-100
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	RUA IVO ANTONIO MAGNANI, 430 – FONTE LUMINOSA - CEP 14.806-150
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	GINÁSIO DA PISTA "GUILHERME FRAGOSO FERRÃO"	RUA EXPEDICIONÁRIOS DO BRASIL, S/Nº (EM FRENTE AO Nº 3015) - SÃO GERALDO – 14.801-360
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	PAÇO MUNICIPAL	Rua São Bento, 840 - Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	CASA DA CULTURA	Rua São Bento, 909 Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	TEATRO MUNICIPAL "PREFEITO CLODOALDO MEDINA"	AVENIDA BENTO DE ABREU, S/N – FONTE LUMINOSA – ARARAQUARA - SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA.	AVENIDA BENTO DE ABREU, 1.172 – JARDIM PRIMAVERA – CEP. 14802-386 – ARARAQUARA - SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	TERMINAL RODOVIÁRIO	AV. JULIO URSULINO PEDROSO - JARDIM NOVA AMERICA, ARARAQUARA - SP, 14800-320
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	SUBSECRETARIA DE PROMOÇÃO DA AGRICULTURA	Avenida Padre Antônio Cezarino, 808 – Vila Xavier – CEP. 14810-142 – Araraquara - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, (que deverá conter a assinatura do sócio e contador e/ou de técnico em contabilidade, nos moldes do disposto no art. 12, §§1º e 2º, do Decreto-Lei nº 9295/1946) já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.2. São considerados aceitos na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

- Publicado em Diário Oficial; ou
- Publicado em jornal; ou
- Por cópia ou fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- Por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta - Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento;

14.3. Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

14.4. O Balanço Patrimonial deverá conter as assinaturas dos sócios e do contador ou técnico de contabilidade, nos moldes do disposto no art. 12, caput, I e II, do Decreto-Lei n. 9.295/1946;

14.5. Escrituração Contábil Digital, consequentemente transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), este substituirá os documentos exigidos.

14.6. A comprovação da boa situação financeira da licitante dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que dar-se-á, sob pena de inabilitação, por índices que atendam aos limites estabelecidos abaixo, assinados pela representante legal e contador:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ILG	=	Índice de Liquidez Geral
ISG	=	Índice de Solvência Geral
ILC	=	Índice de Liquidez Corrente
IE	=	Índice de Endividamento

14.7. As fórmulas para os índices ILG, ISG e ILC, são as que seguem abaixo, sendo que o resultado dos três índices deve ser igual ou maior a **1,0** (um):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

A fórmula para o IE é a que segue abaixo, sendo que o resultado deverá ser menor ou igual a **0,50** (cinquenta centésimos).

$$\text{IE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

14.8. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.;

14.9. As empresas em recuperação judicial deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo Juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

14.10. Será permitida a participação de empresas em recuperação extrajudicial, desde que haja plano de recuperação devidamente homologado em juízo e em pleno vigor.

14.11. Os licitantes interessados no objeto do certame deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$ 1.571.425,81 (um milhão, quinhentos e setenta e um mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e oitenta e um centavos)** o que corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado no edital, nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/21 **PARA O LOTE 01.**

14.11.1. Para os consórcios que não sejam compostos totalmente por micro e pequenas empresas será exigida a comprovação de que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$ 1.728.568,39 (um milhão, setecentos e vinte e oito mil, quinhentos e sessenta e oito reais e trinta e nove centavos)** o que corresponde a 11% (onze por cento) do valor estimado no edital, nos termos do art. 15, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21 **PARA O LOTE 01.**

14.11.2. Os licitantes interessados no objeto do certame deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$ 14.949,80 (quatorze mil, novecentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos)** o que corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado no edital, nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/21 **PARA O LOTE 02.**

14.11.3. Para os consórcios que não sejam compostos totalmente por micro e pequenas empresas será exigida a comprovação de que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$ 16.444,78 (dezesesseis mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e setenta e oito centavos)** o que corresponde a 11% (onze por cento) do valor estimado no edital, nos termos do art. 15, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21. **PARA O LOTE 02.**

14.12. Apresentar a Relação dos Compromissos Assumidos (§3º do art. 69 da lei 14.133/2021) que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, conforme modelo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Nº CONTRATO	CONTRATANTE	PRAZO CONTRATO MESES	VIGÊNCIA INÍCIO	VIGÊNCIA TÉRMINO	VALOR TOTAL DO CONTRATO	SALDO RESIDUAL CONTRATO
VALOR TOTAL DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS						R\$
VALOR PATRIMÔNIO LÍQUIDO						R\$

14.13. Fica estabelecido para fins da elaboração da Relação de Compromissos Assumidos que a ADMINISTRAÇÃO considerará para fins de análise do índice estabelecido no item 14.12., os saldos residuais dos contratos assumidos pela empresa perante órgãos públicos e empresas privadas, a serem cumpridos (excluindo-se os saldos já efetivamente cumpridos, por não importarem mais diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira), na data da sessão pública da licitação.

14.14. O índice deverá ser apresentado utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\text{RCA} = \frac{\text{Saldo Residual dos Contratos Assumidos}}{12 \text{ Meses}};$$

14.15. A Relação de Compromissos Assumidos o resultado de 1/12 avos do saldo residual dos contratos assumidos deverá ser OBRIGATORIAMENTE menor que o valor do Patrimônio Líquido da empresa, no último exercício social, ou seja, $PL > RCA$.

14.16. Juntamente com a proposta final e os documentos de habilitação, a licitante deverá apresentar o Comprovante de Garantia da proposta oferecido (SOB PENA DE INABILITAÇÃO) em qualquer das modalidades previstas no Art. 58 ("caput" e § 1º) e artigo 96, que será restituída após decorridos 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato pela licitante vencedora nos termos do § 1º do artigo 58, todos da Lei Federal no 14.133/21, no valor de R\$ 157.142,58 (cento e cinquenta e sete mil, cento e quarenta e dois reais), que corresponde a 1% do valor global estimado PARA O LOTE 01 ou R\$1.494,98 (mil reais, quatrocentos e noventa e quatro reais e noventa e oito centavos) que corresponde a 1% do valor global estimado PARA O LOTE 02.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

14.17. Deverá apresentar o seguro garantia com cobertura a partir do dia 26 de junho de 2.025, ou seja, dia da abertura do certame, acompanhado do recibo de pagamento da apólice, fornecido pelo emitente ou recibo bancário.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.01. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

15.02. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

15.03. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

15.04. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

15.05. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 13.889/2025, para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

15.06. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

15.07. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

15.08. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

15.09. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

15.10. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

15.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

15.12. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

15.13. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

15.14. Fornecer alojamento provisório (contendo vestiários, refeitório e local para estocagem de materiais de consumo e guarda de máquinas e equipamentos).

15.15. Nos serviços de copeiragem fornecer todos os insumos de copa, gêneros alimentícios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

15.16. Obedecer rigorosamente ao Termo de Referência e as Cláusulas do Contrato.

15.17. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

15.18. Manter pessoal habilitado, com idade igual ou acima de 18 (dezoito) anos, obrigatoriamente uniformizados, num só padrão, devidamente identificados através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI (ABNT-NBR 12810/93).

15.19. EPI utilizados para coleta interna: uniforme; luvas de PVC cano longo e cor clara; botas de PVC cor clara, com cano $\frac{3}{4}$ e solado antiderrapante; gorro; máscara; óculos e avental de PVC de médio comprimento.

15.20. Fornecer gratuitamente a todos os seus empregados uniforme completo, sempre limpo, do mesmo padrão e na quantidade suficiente, assegurando o seu uso contínuo e obrigatório.

15.21. O padrão do uniforme a ser usado deverá ser diferenciado dos empregados da CONTRATANTE e das demais empresas que ali operam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

15.22. O número de efetivo nunca poderá ser inferior ao descrito na proposta da empresa, mesmo nos finais de semana e feriados. Na falta do profissional fica a cargo da CONTRATADA a substituição imediata para continuidade dos serviços. A CONTRATADA não poderá retirar ou desviar o profissional para outros locais fora do prédio.

15.23. A CONTRATADA tem o prazo de 48 horas após o recebimento de documento hábil devidamente assinado pelo responsável da unidade, para a substituição de funcionários, caso haja solicitação por parte da CONTRATANTE;

15.24. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 12 (doze) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

15.25. Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados por seus empregados e prepostos ao patrimônio da Unidade, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.

15.26. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

15.27. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

15.28. Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou drogas ilícitas, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção com palestras ou outros estranhos ao serviço.

15.29. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante todos os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela Empresa.

15.30. Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas.

Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

15.31. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos desse Contrato.

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

15.33. Responsabilizar-se, por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a CONTRATANTE, para que não haja interrupção nos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 15.34.** A CONTRATADA deverá efetuar exames periódicos semestrais, em seus funcionários, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da Empresa.
- 15.35.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objetos da prestação dos serviços.
- 15.36.** Encaminhar ao final dos turnos de trabalho, para lavagem em lavanderia hospitalar, as expensas da CONTRATADA, todos os panos e mops.
- 15.37.** Fornecer saboneteira, suporte de papel higiênico, suporte de papel toalha e lixeiras somente para os sanitários;
- 15.38.** Reexecutar serviços de limpeza e conservação, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 15.39.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo material, equipamento e produtos químicos a serem utilizados nas unidades, na quantidade e qualidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços.
- 15.40.** Caberá à CONTRATADA responsabilidade por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados à CONTRATANTE, seus servidores, bem como a terceiros, em função desse Contrato.
- 15.41.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixos, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 15.42.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços em todos os turnos de trabalho, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao coordenador dos serviços da CONTRATADA e tomar as providências pertinentes.
- 15.43.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 15.44.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 15.45.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 15.46.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 15.47.** Fornecer e manter em cada uma das Unidades, todos os materiais e produtos em quantidade suficiente necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega semanal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

15.48. Apresentar no prazo de 30 (trinta) dias do início do contrato, cópia dos exames médicos admissionais de todos os funcionários contratados para execução dos serviços, obrigando-se inclusive a encaminhar a CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias os exames demissionais dos funcionários demitidos e os exames admissionais dos novos contratados, sempre que houver substituições.

15.49. Responsabilizar-se pelas ações de seus empregados decorrentes das normas de Segurança e Medicina do Trabalho e Meio Ambiente e que responsabilidade significa também a obrigação de interromper qualquer atividade ou postura que represente risco imediato à saúde ou de incidente.

15.50. Cumprir as exigências contidas na Lei N.º 6.514 de 22 de dezembro de 1977, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, e na Portaria Nº 3.214 de 08 de junho de 1978, a qual aprova as Normas Regulamentadoras, com suas respectivas portarias de atualizações, mantendo permanentemente no mínimo 01 (um) profissional de nível técnico de segurança do trabalho, para treinar, orientar e acompanhar os funcionários que estão sob sua responsabilidade sobre segurança do trabalho e medidas que se destinem a proteger a saúde e a integridade física das pessoas em geral, trabalhadores ou público, presentes no local da obra/serviço.

15.51. A Contratada deverá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento das Ordens de Início, apresentar L.T.C.A.T- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, conforme Lei nº 8.213/91, de cada local relacionado na Ordem de Início, caracterizando a existência ou não de atividade insalubre e qual o grau mínimo, médio ou máximo.

15.52. Com base no L.T.C.A.T- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, as Ordens de Início serão alteradas com inclusão ou até mesmo a exclusão do grau de insalubridade mínimo, médio ou máximo.

16. DOS RECURSOS

16.01. 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.

16.01.1. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante deverá ter sua intenção manifestada **em até 6 horas a contar da decisão que declarou a licitante melhor classificada VENCEDORA na plataforma, sob pena de preclusão;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 16.01.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado A PARTIR DA MANIFESTAÇÃO DO LICITANTE QUE DEMONSTRAR INTERESSE EM INTERPOR RECURSO, DENTRO DO PRAZO DO ITEM ANTERIOR;
- 16.02.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da manifestação de intenção, respeitando o prazo do item 16.01.01.
- 16.02.1.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 16.03.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 16.04.** 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.
- 16.05.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 16.06.** 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.
- 16.07.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.08.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.09.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações ou por e-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

17. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 17.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado. Descumprindo os prazos para assinatura do contrato, será aplicada multa de 10% do valor homologado e o licitante decairá do direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.3. O contrato será preferencialmente assinado por meio de assinatura digital.

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

17.5. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceite negociar nas mesmas condições do primeiro colocado a Administração poderá negociar os valores com os licitantes, observados o valor estimado e a ordem de classificação, nos moldes do art. 90, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

18. DA GARANTIA DO CONTRATO:

18.1 No ato da assinatura do contrato a ser formalizado, deverá a vencedora oferecer garantia para a execução dos serviços que constitui o objeto da presente licitação, em quaisquer das modalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, no valor de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato (artigo 98). Deverá a garantia prestada ter seu prazo de vigência de 3 meses além do prazo de vigência do contrato.

18.2. A posterior celebração de Termo de eventual Termo de Aditamento maior que 5% do valor inicial do Contrato, de prorrogação ou de correção contratual será objeto de reforço da garantia, nos termos da Lei.

18.3. A garantia do contrato deverá abranger um período de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e assegurará a cobertura de todos os eventos ocorridos durante sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado após expirado o prazo de vigência da contratação ou de validade da garantia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 18.4.** A garantia de execução contratual caucionará o pagamento de:
- 18.5.** Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- 18.6.** Prejuízos diretos causados por culpa ou dolo do contratado durante a execução do objeto do contrato;
- 18.7.** Multas, moratórias e compensatórias aplicadas ao contratado;
- 18.8.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas ao contrato administrativo e não adimplidas pelo contratado;
- 18.9.** Não serão aceitas garantias que excluam qualquer espécie de responsabilidade civil, penal ou administrativa, salvo as seguintes:
- 18.9.1.** Caso fortuito ou força maior;
- 18.9.2.** Descumprimento das obrigações por atos ou fatos imputados exclusivamente ao Poder Público;
- 18.10.** Alterado o valor do contrato ou prorrogados os prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.
- 18.11.** Quando o licitante vencedor optar pela modalidade seguro-garantia, haverá o prazo de 1 (um) mês, contado da homologação para assinatura do contrato, para a prestação da garantia, conforme o §3º do art. 96 da Lei 14.133/21.
- 18.12.** O contrato não poderá ser assinado sem que a garantia tenha sido prestada.
- 18.13.** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, assim entendido quando da emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços, podendo ainda ser executado nas condições dispostas para cumprimento do pagamento de eventuais multas aplicadas no termos previstos no Edital e seus anexos.
- 18.14.** No caso de garantia prestada em dinheiro, o valor será atualizado pelo IPCA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

19.01.01. 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;

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

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

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

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

19.01.04.2. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

19.01.05.1. 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;

19.01.05.2. Para as infrações compreendidas no item 19.01.01, 19.01.02, 19.01.03, 19.01.04, 19.01.04.1, 19.01.04.2, 19.01.05, 19.01.05.1 o licitante será impedido de licitar, sem prejuízo de aplicação de multa, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021.

19.01.06. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.01.07. fraudar a licitação;

19.01.08. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.01.08.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

19.01.08.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.01.09. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

19.01.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

19.01.11. Para as infrações compreendidas nos itens 19.01.06, 19.01.07, 19.01.08, 19.01.08.1, 19.01.08.2., 19.01.09, 19.01.10, o licitante será declarado inidôneo para licitar ou contratar sem prejuízo de aplicação de multa, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021.

19.02. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.02.02. advertência;

19.02.03. multa;

19.02.04. impedimento de licitar e contratar; e

19.02.05. 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.

19.03. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.03.01. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.03.02. as peculiaridades do caso concreto;

19.03.03. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.03.04. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.04. As multas serão aplicadas com observância da seguinte graduação:

19.04.01. Atraso de até 05 (cinco) dias por dia de não prestação de serviço: multa equivalente até 10% (dez por cento) do valor mensal do posto em atraso;

19.04.02. Atraso de até 15 (quinze) dias por dia de não prestação de serviço: multa equivalente até 15% (quinze por cento) do valor mensal do posto em atraso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 19.04.03.** Atraso superior a 15 (quinze) dias por dia de não prestação de serviço: multa equivalente até 20% (vinte por cento) do valor mensal do posto em atraso;
- 19.04.04.** Se o contratado descumprir qualquer outra disposição do edital ou das cláusulas obrigatórias que regem o contrato, incluindo inexecução total do objeto: multa equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor empenhado.
- 19.05.** 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.
- 19.06.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 19.07.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 19.08.** 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.
- 19.09.** 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.
- 19.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.01. 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.

20.02. 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.

20.03. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo sistema Licitações-e, por e-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

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

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

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.01. O objeto da presente proposta deverá ser executado conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência.

21.02. Caso o serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 24 horas, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório;

21.03. Os pagamentos serão realizados num prazo não superior a 30 dias, mediante a Nota Fiscal, com descrição detalhada dos serviços efetuados no mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

21.03.01. Para liberação do pagamento das faturas apresentadas, o contratado deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura compatível com os empregados vinculados à execução contratual, inclusive em caso de eventual rescisão do contrato de trabalho, nominalmente identificados e na forma do § 4º do art. 31 da lei 9032/95:

- Folha de pagamento: resumo e analítico
- Relatório SEFIP com separação do tomador de serviço “Município de Araraquara”
- Protocolo de conectividade social;
- Relatório analítico da GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;
- Guias de comprovante de pagamento GRF;
- DCTFWeb, composta de declaração completa, recibo de transmissão, guia de recolhimento e comprovante de pagamento;
- Apresentar certidão declarando se houve ou não rescisão de contrato de trabalho de empregado vinculado à prestação de serviço ao poder público. Havendo rescisão a contratada deverá apresentar a relação elencando os funcionários desligados da empresa no mês acompanhada dos documentos que comprovem o pagamento integral das verbas rescisórias.

21.04. Além dos documentos acima deverão ser apresentados relatórios de acompanhamento e indicadores de performance das atividades e etapas de serviços executados, controle de registro de ponto (entrada, saída e intervalo), folha de pagamento, contrato de trabalho do funcionário, aviso de férias, holerites, recibos de pagamento de benefícios diversos aceito pelo responsável gerenciamento do contrato.

21.05. Serão retidos os pagamentos das notas devidas sempre que se verificar o atraso ou ausência de pagamento de qualquer verba trabalhista, em especial salários e verbas rescisórias.

21.06. Fica assegurado ao município o direito de realizar o pagamento em conta-depósito vinculada, ou seja, bloqueada para movimentação, em caso de constatação de não pagamento de salários dos empregados da contratada que prestem serviço por força deste instrumento.

21.07. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a juros e correções monetárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

21.08. Em caso de descumprimento pela contratada de qualquer termo ou condição a que se obrigar por força do presente instrumento, por sua exclusiva culpa, poderá o contratante reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento e não sobrevindo qualquer ônus ao contratante resultante desta situação.

21.09. As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

21.10. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

21.11. Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

21.12. Havendo penalizações por eventuais atrasos na execução do objeto, multas de qualquer espécie ou prejuízos causados pela contratada ao MUNICÍPIO, e desde que estes sejam devidamente apurados no respectivo processo administrativo, será efetuada compensação financeira destes importes à conta do pagamento devido à contratada, conforme autoriza o art. 40, inciso XIV, alínea "d" e o art. 86, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/1993.

21.13. Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação "pro-rata die" pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.

21.14. O contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

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

III - comprovante de depósito do FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

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

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

21.15. Poderá a Administração, em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

21.16. Os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

22.2 A execução dos serviços deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

22.3. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 13.414/2023.

22.4. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

22.5. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, bem como da quantidade dos materiais compradamente utilizados, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento de acordo com o exigido no Termo de Referência, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

22.6. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada ou será exigido o seu refazimento no prazo estipulado na respectiva documentação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

22.7. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, ainda que verificadas posteriormente.

23. DO REAJUSTE

23.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

23.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais não provenientes de convenção e/ou acordo coletivo de trabalho serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23.3. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

23.3.1. à data da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

23.3.2. ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

23.3.3. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem 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.

23.3.4. É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

23.3.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do caput do Art. 135 da Lei 14.133/21 poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

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

23.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.4. 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.

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

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

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

25.10. 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.

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

25.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal eletrônico Licitações-e, do Banco do Brasil.

25.13. O foro competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Pregão Eletrônico será o da Comarca de Araraquara, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV– MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO MENOR;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO §4º, ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

ANEXO VIII – ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO VIII-A- DECLINAÇÃO DA VISTORIA;

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENQUADRA NA HIPÓTESE DO § 10, DO ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO XI - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS MENSAIS E TOTAIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

ANEXO XII – MATRIZ DE RISCOS.

ANEXO XIII – LOCAIS.

ANEXO XIV – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS DE MÃO DE OBRA.

Araraquara, 05 de junho de 2025.

ROBERTO PEREIRA

Secretaria de Fazenda e Planejamento

VICTOR OLIVEIRA

Secretaria de Administração

EUZANIA ANDRADE

Secretaria Municipal de Cultura

LUCIMEIRE DE FÁTIMA LAURINDO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

JOÃO HENRIQUE SILVESTRE

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

PAULA CARDOSO BENEDICTO

Secretaria Municipal De Comunicação

LEANDRO GUIDOLIN

Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

JÉSSYCA ALENCAR

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

CEL. ADALBERTO JOSÉ FERREIRA

Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana

VALTER RICARDO LÉO ROZATTO

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

CARLOS ALBERTO FERREIRA

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

JOÃO HENRIQUE FREITAS

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

ABELARDO FERRAREZI DE ANDRADE

Secretaria Municipal da Saúde

PRISCILA VASQUES CREPALDI

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INTERESSADOS: Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, Fundo Social de Solidariedade do Município, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana e Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO”.

01. JUSTIFICATIVA, LOCAIS, QUANTIDADES DE POSTOS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço contínuo de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais de limpeza, utensílios, equipamentos de proteção individual (EPI's), necessários a sua realização é essencial para garantir a limpeza e conservação das dependências do Paço Municipal e demais Secretarias, podendo a sua interrupção ocasionar danos ao patrimônio público e condições ambientais de trabalho inadequados, capazes de comprometer a saúde dos servidores e dos demais usuários. Da mesma forma, o serviço de copeiragem é fundamental para atendimento das necessidades dos servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

A decisão da escolha da contratação de serviços de limpeza e copeiragem está embasada em análise criteriosa das reais necessidades dos serviços a serem contratados, considerando-se as especificações estruturais e de atendimento de cada equipamento público no qual serão desenvolvidos os trabalhos, garantindo além da permanência das condições salubres dos locais, a segurança da equipe de limpeza e dos usuários, e as legislações que venham a regulamentar a atividade.

O objeto compõe o fornecimento de mão de obra, todo o material de limpeza, utensílios, equipamentos de proteção individual (EPI's) serão executados de segunda a sábado de acordo com necessidade de cada Secretaria em horário a ser definido, observado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, compreendidos no intervalo entre 06h e 22h diurnas, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria, conforme este Termo e a legislação aplicável.

Devido a necessidade de atendimento aos municípes aos sábados, domingos e feriados, haverá a contratação de postos de trabalho diurno de segunda-feira à domingo, horário das 7h às 19h, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria, conforme este Termo e a legislação aplicável.

Será contratado especificamente 02 (dois) postos de limpeza noturno das 19h às 7h, de segunda-feira à domingo, para atendimento à Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana, no Terminal Rodoviário do Município. A necessidade deste posto justifica-se devido o período de funcionamento da terminal rodoviário, e quantidade de partidas e chegadas, ocasionando número considerável de pessoas que utilizam o equipamento, devendo estar em condições salubres, principalmente os banheiros públicos do local.

2. DESCRIÇÃO DOS LOTES E SEUS ITENS

O presente trata da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza predial e hospitalar, e serviços de copeiragem, conforme descrito no termo de referência e demais anexos que fazem parte integrante do presente processo, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado e/ou aditado nos termos da legislação em vigor.

Os serviços estão divididos em 2(dois) lotes, na busca pela padronização da prestação do objeto ao Município. Assim, o controle, acompanhamento e fiscalização das atividades da contratada tornam-se mais objetivos. Também, a padronização do modelo de prestação de serviços e a uniformização dos prestadores oferecem maior segurança à Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

Mais uma vantagem é possibilidade de economia em escala, visto que a quantidade de postos a serem contratados possibilitam ao mesmo fornecedor realizar melhores ofertas, propiciando economia à contratante.

Assim, temos os itens conforme tabela:

LOTE 01		
DESCRIÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO LIMPEZA		QTD. DE POSTOS
Secretaria Municipal da Saúde posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	20% insalubridade	18
	40% insalubridade	43
Centro de Informações Turísticas: posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	1
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	Sem insalubridade	1
	40% insalubridade	3
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Posto de Serviço de 12 horas de segunda-feira a domingo, diurno;	Sem insalubridade	1
	40% insalubridade	1
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	Sem insalubridade	15
	40% insalubridade	6
Secretaria Municipal de Cultura: posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	8
Secretaria de Desenvolvimento Econômico: posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	3
Secretaria Municipal de Administração: posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	20% insalubridade	2
	40% insalubridade	9
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana - PEDÁGIO: posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	1
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos : posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	1
Fundo Social de Solidariedade do Município: posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	1
Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Posto de Serviço de 12 horas de Segunda- Feira a domingo, diurno;	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	1
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana": posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	Sem insalubridade	2
	40% insalubridade	6
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana": Posto de Serviço de 12 horas de Segunda-Feira a domingo - NOTURNO;	40% insalubridade	2
	Sem insalubridade	0
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana": Posto de Serviço de 12 horas de segunda-feira a domingo, diurno;	40% insalubridade	4
	Sem insalubridade	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania: posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	20% insalubridade	3
	40% insalubridade	2
Gabinete Prefeitura - Serviço de Bem estar Animal posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	40% insalubridade	1
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento: posto de serviço 44 horas semanais, diurno de segunda-feira a sábado:	40% insalubridade	2

MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS BÁSICOS PARA O LOTE 01

DISCRIMINAÇÃO	TIPO	QUANT.
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 46%	Litros	552
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 70%	Litros	1096
CERA LÍQUIDA	Galões	166
DESINFETANTE	Galões	571
DETERGENTE	Galões	190
DISCO REMOVEDOR P/ENCERADEIRA	Unid	34
ESPONJA	Unid	1707
FIBRA DE LIMPEZA	Unid	709
FLANELA	Unid	1138
HIPOCLORITO DE SÓDIO	Galões	576
LÃ DE AÇO	PCT	142
LUVA DE BORRACHA	Pares	399
LIMPADOR MULTIUSO	Galões	571
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Unid	1441
PAPEL HIGIÊNICO COMUM, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 64 UNIDADES.	Fardos	327
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 8 UNIDADES.	Fardos	483
PAPEL TOALHA, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 1.000 UNIDADES	Fardos	2560
REMOVEDOR DE CERA	Galões	30
SABONETE LÍQUIDO	Galões	345
SACO PARA LIXO PRETO 200L	PCT	69
SACO PARA LIXO PRETO 100L	PCT	189
SACO PARA LIXO PRETO 60L	PCT	232
SACO PARA LIXO PRETO 40L	PCT	258



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

SACO PARA LIXO PRETO 20L	PCT	292
SACO PARA LIXO INFECTANTE 60L	PCT	186
SACO PARA LIXO INFECTANTE 100L	PCT	138
BALDES, 15 LITROS	Unid	43
GARRAFA BORRIFADORA	Unid	16
ESCOVA PARA LIMPEZA	Unid	64
ESCOVA PARA SANITÁRIO -LAVATINA	Unid	64
MANGUEIRA - 50 MTS	Unid	16
MANGUEIRA - 30 MTS	Unid	13
PÁ PARA LIXO GRANDE	Unid	16
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Unid	27
RODO 40 CM	Unid	115
RODO 60 CM	Unid	85
VASSOURA DE PALHA	Unid	201
VASSOURA DE PÊLO 40 CM	Unid	115
VASSOURA DE PÊLO 60cm	Unid	60
VASSOURA DE PIAÇAÇA	Unid	25
VASSOURA NOVIÇA	Unid	40
VASSOURA PARA TETO	Unid	103
Vassoura em madeira (tira teia)	Unid	87

LOTE 02		
Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de COPEIRAGEM de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira:	Sem insalubridade	2

2.3. ITENS

Item 1 - Posto de trabalho para prestação de serviços de limpeza e conservação predial, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos.

Este serviço, de acordo com as necessidades da Administração abrangerá diversos postos com escalas e horários diferenciados, podendo conter atendimento 24 horas ininterruptamente, abrangendo todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Os funcionários designados para prestação dos serviços apresentar-se-ão devidamente treinados, uniformizados e credenciados.

2.3.1. DAS ATIVIDADES

2.3.1.1. DIARIAMENTE

a – remover com pano úmido o pó das mesas, assentos e encostos das cadeiras ou poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, corrimão, guarda-corpo, telefones, quadro de avisos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos e equipamentos eletro-eletrônicos, etc;

b – limpar, com produtos adequados, as mesas, cadeiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos e equipamentos eletro-eletrônicos, etc;

c – varrer e passar pano úmido, com produtos adequados;

d – proceder à lavagem de todas as dependências dos sanitários, pisos, vasos sanitários, assentos dos vasos sanitários, pias, mictórios, etc., com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos 1 (UMA) vez ao dia;

e – abastecer os sanitários com papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, sempre que necessário;

f – retirar o pó dos microcomputadores, impressoras com flanela seca e utilizar produtos adequados para este tipo de limpeza, com aprovação da contratante;

g – retirar o lixo de todas as dependências, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local próprio; retirar o lixo dos banheiros, sempre que necessário; proceder a higienização dos recipientes; repor os sacos de lixos;

h - recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante, observando os dias de coleta para descarte;

i- limpar bebedouros, filtros e torneiras, utilizando material adequado;

j- limpar os elevadores com produto adequado seguindo as instruções dos manuais do fabricante dos equipamentos;

k – executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

2.3.1.2. SEMANALMENTE

- a – limpar atrás dos móveis, dos armários e arquivos;
- b – limpar em cima dos armários;
- c - limpar, com produtos adequados, divisórias, portas e batentes;
- d – limpar os espelhos com produtos adequados;
- e – limpar convenientemente os vitrões e portas de vidro internos;
- f – lavar áreas internas e externas dos prédios, utilizando produtos e máquinas adequadas para cada tipo de piso;
- g – passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h – limpar ventiladores;
- i - remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso e reposicioná-las conforme orientações da Contratante;
- j - aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;
- k - proceder à limpeza das portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;
- l - aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento;
- m - lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas;
- n - limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- o - remover semanalmente, e sempre que necessário, as teias de aranha;
- p – limpar os extintores de incêndio;
- q – executar todo e qualquer serviço considerado como necessário à limpeza semanal ou que, embora de competência quinzenal ou mensal, exija execução para a manutenção de higiene e boa aparência dos prédios e áreas.

2.3.1.3. MENSALMENTE

- a – limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b – limpar forros, paredes, rodapés e condutores externos de águas;
- c – limpar cortinas e persianas com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
- d – limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- e – limpar as portas envernizadas com pano umedecido e passar produto adequado;
- f – limpar as portas pintadas com pano umedecido em água e sabão;
- g – proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

h – executar todo e qualquer serviço considerado como necessários à limpeza mensal ou que, embora de competência semestral, exijam execução para a manutenção de higiene e boa aparência dos prédios/áreas.

2.3.1.4. SEMESTRALMENTE

a – lavar paredes externas;

OBSERVAÇÃO - Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente:

- habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
 - identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
 - observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
 - realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
 - lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que necessário;
- após o uso e lavagem dos utensílios, acondicioná-los em local apropriado e específico. boa aparência dos prédios/áreas.

2.3.1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite da lei.

Item 2 - Posto de trabalho para prestação de serviços de limpeza e conservação hospitalar, de segunda-feira a sexta-feira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Este serviço, de acordo com as necessidades da Administração abrangerá diversos postos com escalas e horários diferenciados, escala de trabalho compreendida entre 6h até 22h, conforme necessidade da Administração, não incorrendo em horas extras ou adicional noturno, de segunda-feira à sexta-feira, podendo haver alterações para trabalho aos sábados em caso devidamente justificados, podendo a mão de obra da Contratada compensar horas excepcionais nos sábados.

Os funcionários designados para prestação dos serviços apresentar-se-ão devidamente treinados, uniformizados e credenciados.

CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS:

Áreas críticas – (C): são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco com sistema imunológico comprometido, ou ainda aquelas áreas que por suas especificidades devem ter a presença de microrganismos patogênicos minimizada.

Áreas semicríticas – (SC): são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, isto é, aquelas ocupadas por pacientes que não exijam cuidados intensivos ou de isolamento.

Áreas não-críticas – (NC): são todas as áreas onde não são desenvolvidas atividades de assistência ao paciente.

Áreas Administrativas - composta por áreas comuns – (AC): são áreas de circulação comum dentro dos edifícios, desocupadas e/ou livres de mobiliários e equipamentos.

Áreas externas – (AE): são áreas de circulação comum nas partes externas dos edifícios, desocupadas/desobstruídas.

2.4. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Limpeza: consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção, uso de máquina enceradeira para lavar pisos), físicos (temperatura) e ou químicos (solução detergente desincrustante ou enzimáticos). O emprego associado de todas estas formas de energia aumenta a eficiência de limpeza. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade (Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Limpeza Técnica: é o processo de remoção de sujidades mediante a aplicação de energias químicas, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, consistindo de limpeza de todas as superfícies fixas verticais e horizontais, equipamentos permanentes das diversas áreas das Unidades de Saúde, o que inclui pisos, paredes/divisórias, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades de aparelhos de ar condicionado e/ou exaustor, e vidros, consiste na realização dos seguintes serviços: Limpeza e conservação;

Limpeza concorrente: é o processo de limpeza diária de todas as áreas da unidade, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário inclusos na lista de materiais a serem fornecidas pela empresa, constante no presente Termo de Referência. Coleta de resíduos de acordo com a sua classificação e higienização molhada dos banheiros, proporcionando ambiente limpo e agradável;

Limpeza terminal: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de toda a área da unidade, objetivando a redução da sujidade e, conseqüentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizado periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não crítica), com data, dia da semana e horário pré-estabelecido em cronograma mensal, com uso de máquina enceradeira para lavar pisos. Inclui todas as superfícies e mobiliários;

Desinfecção: é o processo físico ou químico que destrói todos os microrganismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos. Tem a finalidade de destruir microrganismos das superfícies de serviços de saúde, utilizando-se solução desinfetante. É utilizado após a limpeza de uma superfície que teve contato com matéria orgânica. Definem-se como matéria orgânica todas as substâncias que contenham sangue ou fluidos corporais. São exemplos: fezes, urina, vômito, escarro e outros (Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010).

2.5. TÉCNICAS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Limpeza úmida: consiste em passar pano ou esponja umedecido em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes/divisórias, mobiliários e equipamentos de grande porte. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de mop.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

É importante ressaltar que a limpeza úmida utilizando "mop" é considerada mais adequada e higiênica do que rodos e panos de piso; todavia eles são limitados para a remoção de sujidade muito aderida. Na limpeza terminal é necessária a utilização de métodos mais eficientes para a remoção de sujidades como a mecanizada.

Limpeza molhada: consiste da limpeza de pisos e outras superfícies fixas e mobiliários, por meio de esfregação e de enxágue com água abundante, sendo utilizada principalmente na limpeza terminal. Na realização da limpeza molhada em pisos, recomenda-se a utilização de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuem ralos;

Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varreduras seca) e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento ao paciente.

2.6. PERIODICIDADE E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

2.6.1. Unidades de Internação e Enfermarias

Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Unidades de Internação e Enfermarias

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário*	–
	Faces interna e externa	–	Quinzenal e na saída do paciente
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Macas e cadeiras de rodas		–	Sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Mobiliários com pacientes		1 vez ao dia e sempre que necessário	Quinzenal
Luminária e similares		–	Quinzenal e na saída do paciente
Janelas	Face interna	–	Quinzenal, na saída do paciente e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

dispensadores	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do banheiro		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que acabar o papel

2.6.2. Pronto Socorro (Limpeza Geral)

Frequência de limpeza concorrente e terminal nas unidades de Pronto Socorro (Limpeza geral)

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

2.6.3. Salas de Pronto Socorro

Frequência de limpeza concorrente e terminal nas salas de Pronto Socorro

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Consultórios		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de eletro		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de sutura		Sempre que necessário	Semanal
Sala de parada		Sempre que necessário	Semanal
Sala de procedimento		Sempre que necessário	Semanal
Sala de inalação e medicação		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

Saboneteiras e dispensadores	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

2.6.4. Ambulatórios

Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Ambulatórios

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Quinzenal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Luminárias e similares		–	Quinzenal e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Quinzenal e sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Consultórios e triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de curativos		Sempre que necessário	Semanal
Salas de medicação e inalação		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de vacinação		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de procedimentos especiais (endoscopias, colonoscopias e similares)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de pequenas cirurgias		Após cada procedimento	Após o final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

2.6.5. Salas de Exames

Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Salas de Exames

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Procedimentos não invasivos	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Procedimentos invasivos		Após cada procedimento	1 vez ao dia, ao final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

2.6.6. Central de Material

Frequência de limpeza concorrente e terminal na Central de Material

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

2.6.7. Farmácia

Frequência de limpeza concorrente e terminal na Farmácia

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edita@araraquara.sp.gov.br

Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		1 vez ao dia, ao final do expediente e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

2.6.8. Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Copa

Frequência de limpeza concorrente e terminal no Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Copa

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Mobiliário e eletrodomésticos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

2.6.9. Banheiros em Geral

Frequência de limpeza concorrente e terminal nos banheiros em geral

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios		2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

2.6.10. Lavatórios em Geral

Frequência de limpeza concorrente e terminal nos lavatórios em geral

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

2.6.11. Freezer/Geladeira em Geral

Frequência de limpeza concorrente e terminal em freezer/geladeira em geral

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Freezer/geladeira	Parte externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Partes interna e externa	–	Mensal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

2.6.12. Macas e Cadeiras de Rodas

Frequência de limpeza concorrente e terminal nas macas e cadeiras de rodas

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Macas e cadeiras de rodas	–	Sempre que necessário e sempre que solicitado

2.6.13. Elevadores

A utilização dos elevadores, definida quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza:

Frequência de limpeza concorrente e terminal nos elevadores

Ambiente/Superfície	Frequência
Destinação exclusiva como elevador social	Frequência diária e sempre que necessário: ▪ Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-os em condições de higiene; ▪ Remover manchas; ▪ Passar pano úmido e polir o piso; e • Executar demais serviços que se façam necessários.
Destinação como elevador de serviços	Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes: cadáveres, roupas etc.): ▪ Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-os em condições de higiene; ▪ Remover manchas; ▪ Passar pano úmido e polir o piso; e ▪ Executar demais serviços que se façam necessários.

2.6.14. Áreas Internas – Pisos Acarpetados

São consideradas como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pisos acarpetados

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Semanal	▪ Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais; ▪ Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; ▪ Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar telefones com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras; ▪ Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de tetos, forros, paredes/divisórias e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Anual	▪ Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

2.6.15. Áreas Internas – Pisos Frios

São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas e revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pisos frios:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; ▪ Limpar telefones com produto adequado; ▪ Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; ▪ Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar os pisos com pano úmido; ▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ▪ Limpar os elevadores com produto adequado; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; ▪ Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; ▪ Encerar e lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; ▪ Encerar/lustrar os pisos; ▪ Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

2.6.16. Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões

São consideradas como áreas internas – almoxarifados/galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – almoxarifado/galpões

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas dos Almoxarifados	
Diária	▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; ▪ Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ▪ Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; ▪ Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; ▪ Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; ▪ Limpar e lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar telefones com produto adequado; ▪ Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; ▪ Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; ▪ Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Áreas operacionais de almoxarifados/galpões	
Diária	▪ Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Quinzenal	▪ Remover o pó de prateleiras, bancadas e armários, incluindo os demais móveis existentes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

2.6.17. Áreas Internas – Oficinas

São consideradas como áreas internas – oficinas aquelas destinadas à execução de serviços de reparos, manutenção de equipamentos/materiais etc..

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – oficinas:

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas administrativas da oficina	
Diária	▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; ▪ Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Limpar atrás de móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; ▪ Encerar/lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; ▪ Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Limpar telefones com produto adequado; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Áreas operacionais da oficina	
Diária	▪ Retirar os resíduos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semestral	▪ Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

2.6.18. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão

São consideradas áreas internas com espaços livres – saguão/hall/salão corredores, rampas, escadas internas e externas revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Saguão/hall/salão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, incluindo bancos, cadeiras e demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.; - Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Passar pano úmido e polir os pisos; - Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	- Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado; - Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; - Limpar telefones com produto adequado; - Encerar/lustrar pisos; - Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	- Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.6.19. Áreas Internas: Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva, em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para sanitários de grande circulação

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

Semanal	▪ Limpar e lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso; ▪ Remover móveis e armários para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; ▪ Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado; ▪ Encerar/lustrar os pisos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.6.20. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes ou Contíguos às Edificações

Áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outros.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar e remover o pó de capachos; ▪ Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Lavar os pisos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.6.21. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

Características: áreas destinadas a estacionamento, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – varrição de passeios e arruamentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; - Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e os encaminhando para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.6.22. Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes

Características: áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante; - Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e os encaminhando para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.6.23. Vidros Externos

Características:

- Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, andaimes;
- Os vidros externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces; e
- A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender às especificidades e necessidades características da unidade contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros externos.

Frequência	Etapas e Atividades
Face Externa	
Trimestral	▪ Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Mensal	▪ Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Face Interna	
Quinzenal	▪ Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Semanal	▪ Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes

LOTE 02 - Posto de trabalho para prestação de serviços de Copeiragem, escala de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira à sexta-feira, horário compreendido entre 6h às 22h, à critério da Administração.

01.01. Os serviços de copeiragem deverão ser executados com zelo e destreza, de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto

01.02. Os funcionários designados para prestação dos serviços apresentar-se-ão devidamente uniformizados e credenciados.

2.7. DAS ATIVIDADES

2.7.1. Preparar o café, diariamente, no período da manhã e da tarde;

2.7.2. Distribuir café, chás de infusão e água mineral, duas vezes no período da manhã e duas no período da tarde utilizando bandejas e carrinhos;

2.7.3. Em caso de necessidade, a copeira deverá servir café, chá e/ou água;

2.7.4. Servir, ainda, café e água mineral em reuniões a serem realizadas no Gabinete do Prefeito;

2.7.5. Os insumos para o preparo do café, chás e água mineral serão fornecidos pela Contratante;

2.7.6. A armazenagem e distribuição desses materiais ficarão sob a responsabilidade da Contratada;

2.7.7. A Contratante deverá disponibilizar área para depósito de materiais de consumo;

2.7.8. Utilizar detergente e sabão neutro para uso nas mãos e nos utensílios, bem como todo o material necessário à limpeza, higiene e conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição de café e chá, devendo utilizar produtos biodegradáveis de primeira qualidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

2.7.9. A Contratante se reserva o direito de determinar a substituição de quaisquer produtos que a juízo de sua fiscalização forem julgados danosos ou prejudiciais à saúde de seus empregados ou ao seu patrimônio;

2.7.10. Limpeza, Conservação e Higiene:

2.7.10.1. Executar de forma completa e eficiente, os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos, utensílios;

2.7.10.2. Os materiais empregados nos serviços de conservação e limpeza, serão fornecidos pela Contratada;

2.7.10.3. Limpar, interna e externamente, os armários da copa e carrinhos de café, mantendo as instalações das copas em boas condições de apresentação e uso;

2.7.10.4. Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços;

2.7.11. Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares, todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, principalmente copos, xícaras e talheres usados, carrinhos de suporte, bem como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e máquinas elétricas desligadas;

2.7.12. Executar os serviços de copa e cozinha, tais como: servir café, água, chá, suco, bolachas, etc.;

2.7.13. Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção dos utensílios e eletrodomésticos da copa em condições de operação;

2.7.14. Verificar o prazo e a data de validade de alimentos e bebidas;

2.7.15. Requisitar ao Gestor do Contrato, sempre que necessário, a substituição e reposição de utensílios e equipamentos;

2.7.16. Manter sempre as garrafas térmicas limpas;

2.7.17. Manter sempre limpas as geladeiras, evitando odores internos;

2.7.18. Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, unhas aparadas e com cabelos limpos e presos

2.7.19. Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa, para recolhimento por profissionais da equipe de limpeza e conservação;

2.7.20. Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;

2.7.21. Realizar o atendimento, com pontualidade, em eventos, reuniões, salas, dentre outros, sempre que solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

2.7.22. Avisar ao Gestor do Contrato sempre que algum utensílio quebrar;

2.7.23. Manter os utensílios da copa devidamente higienizados, com esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados.

2.7.24. Realizar outros serviços correlatos.

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo mão de obra e respectivos insumos, estes de primeira linha, aceitos pela CONTRATANTE, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

3.1. DAS BOAS PRATICAS

3.1.1. A contratada deverá observar alguns pressupostos que pautam as boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição:

- racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

3.1.2. A contratada deverá verificar, separar e informar à contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes;
- falta ou quebra de rodízios nas cadeiras.

3.2. DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

3.2.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

3.2.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

3.2.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

3.2.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

3.3. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS: SOBRE OS RECURSOS HUMANOS

3.3.1. A prestação dos serviços envolverá a limpeza e conservação do prédio, mobiliário e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, e incluirá fornecimento de todo material de limpeza e higiene pessoal, mão-de-obra, equipamentos e EPIs necessários à perfeita execução dos serviços.

3.3.2. O serviço de limpeza consiste na remoção da sujeira por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a promover o bem estar dos funcionários e demais pessoas que transitam nos ambientes.

3.3.3. O prestador de serviços deverá capacitar à mão-de-obra envolvida na execução dos serviços e manter comportamento compatível com a correta manipulação dos produtos de limpeza, segurança do trabalho e prevenção de acidentes, além de elaborar manual de procedimentos a serem observados pelos trabalhadores.

3.3.4. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços, o prestador de serviços deverá ainda:

3.3.4.1. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

3.3.4.2 alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza e demais ambientes das secretarias, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPI's, comportamento e disciplina compatível com o estabelecimento, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer os serviços, seguindo as normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

3.3.4.3. indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos saneantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

3.3.4.4. nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências pertinentes;

3.3.4.5. manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, de acordo com as normas e legislação vigente;

3.3.4.6. fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

3.3.4.7. realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

3.3.4.8. instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

3.3.4.9. exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

3.3.4.10. manter a disciplina entre os seus funcionários;

3.3.4.11. assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;

3.3.4.12. atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inabilitados para a prestação dos serviços;

3.3.4.13. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

3.3.4.14. considerar as insalubridades constantes do quadro indicativo de postos de serviços e modelo de proposta.

3.4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS: SOBRE OS MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS

3.4.1. O prestador de serviço deverá providenciar o fornecimento de materiais de limpeza de qualidade com verificação da procedência, fabricação e registro dos produtos utilizados e de equipamentos necessários à execução dos serviços.

3.4.2. Quanto aos produtos utilizados, o prestador de serviços deverá:

3.4.2.1. fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, conforme solicitado pela Administração discriminado na Ordem de Serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

3.4.2.2. - manter em segurança e afastado do alcance (contato) das pessoas os produtos que oferecem riscos, guardando-os em local disponibilizado pela Contratante, o qual deve ser cotidianamente mantido limpo e organizado;

3.4.2.3. observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

3.4.3. Os materiais de limpeza e higiene serão objeto de medição apartada dos postos de mão de obra, devendo ser pago somente a quantidade efetivamente fornecida pela Contratada.

3.5. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS: SOBRE OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Quanto aos equipamentos e utensílios utilizados, o prestador de serviços deverá:

3.5.1.1. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: lavadoras, enceradeiras, aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

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

3.5.1.3. observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

3.6. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS: SOBRE OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

a) Implantação de procedimentos técnicos padronizados para conservação, limpeza e desinfecção de todos os ambientes assistenciais e administrativos, vinculados a CONTRATANTE.

b) Fornecimento e reposição de todos os recursos indiretos necessários para administração e coordenação total dos serviços;

c) Capacitação da mão-de-obra através de treinamento contínuo teórico e prático, reciclando a operacionalização de acordo com as inovações tecnológicas deste segmento de mercado, e manter comportamento compatível para a segurança do trabalho, prevenção de acidentes e com a correta manipulação dos produtos de limpeza.

d) Padronização de equipamentos a serem colocados à disposição na prestação de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

e) Disponibilizar ferramenta de gestão da informação, através de portal web e aplicativo web mobile, para controle e acompanhamento em tempo real de toda a rotina de execução dos serviços e do controle de presença dos funcionários de acordo com a legislação vigente prevenção de acidentes e com a correta manipulação dos produtos de limpeza.

3.7. DEFINIÇÃO DE SANEANTES E DOMISSANITÁRIOS A SEREM UTILIZADOS NAS UNIDADES:

São substâncias ou preparações destinadas à higienização e desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- a. **INSETICIDAS:** destinados ao combate, prevenção e controle dos insetos em habitações, recintos e lugares de uso público e suas cercanias.
- b. **RATICIDAS:** destinados ao controle de ratos, camundongos e outros roedores, em recintos e lugares de uso público, contendo substâncias ativas, isoladas ou em associação, que não ofereçam risco à saúde do homem e dos animais, quando aplicados em conformidade com as recomendações contidas em sua apresentação.
- c. **DESINFETANTES:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes. Princípios ativos permitidos para desinfetantes hospitalares para superfícies fixas: fenólicos, quaternários de amônio, compostos clorados orgânicos e inorgânicos, iodo e derivados, álcoois e glicóis, biguanidas.
- d. **DETERGENTES:** destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas.

3.7.1. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeito às mesmas exigências e condições no concernente à industrialização, registro, entrega, consumo e fiscalização.

3.7.2. Todo produto deverá ter a aprovação do Ministério da Saúde – ANVISA, contendo o número de aprovação no rótulo, assim, como, especificação de sua composição e diluição.

3.8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.8.1. Obedecer rigorosamente ao Termo de Referência e as Cláusulas do Contrato.

3.8.2. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

3.8.3. Manter pessoal habilitado, com idade igual ou acima de 18 (dezoito) anos, obrigatoriamente uniformizados, num só padrão, devidamente identificados através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI (ABNT-NBR 12810/93).

3.8.4. EPI utilizados para coleta interna: uniforme; luvas de PVC cano longo e cor clara; botas de PVC cor clara, com cano $\frac{3}{4}$ e solado antiderrapante; gorro; máscara; óculos e avental de PVC de médio comprimento.

3.8.5. Fornecer gratuitamente a todos os seus empregados uniforme completo, sempre limpo, do mesmo padrão e na quantidade suficiente, assegurando o seu uso contínuo e obrigatório.

3.8.6. O padrão do uniforme a ser usado deverá ser diferenciado dos empregados da CONTRATANTE e das demais empresas que ali operam.

3.8.7. O número de efetivo nunca poderá ser inferior ao descrito na proposta da empresa, mesmo nos finais de semana e feriados. Na falta do profissional fica a cargo da CONTRATADA a substituição imediata para continuidade dos serviços. A CONTRATADA não poderá retirar ou desviar o profissional para outros locais fora do prédio.

3.8.8. A CONTRATADA tem o prazo de 48 horas após o recebimento de documento hábil devidamente assinado pelo responsável da unidade, para a substituição de funcionários, caso haja solicitação por parte da CONTRATANTE;

3.8.9. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 12 (doze) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

3.8.10. Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados por seus empregados e prepostos ao patrimônio da Unidade, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.

3.8.11. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

3.8.12. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

3.8.13. Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou drogas ilícitas, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção com palestras ou outros estranhos ao serviço.

3.8.14. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante todos os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela Empresa.

3.8.15. Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

3.8.16. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos desse Contrato.

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

3.8.18. Responsabilizar-se, por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a CONTRATANTE, para que não haja interrupção nos serviços prestados.

3.8.19. A CONTRATADA deverá efetuar exames periódicos semestrais, em seus funcionários, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da Empresa.

3.8.20. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objetos da prestação dos serviços.

3.8.21. Encaminhar ao final dos turnos de trabalho, para lavagem em lavanderia hospitalar, as despesas da CONTRATADA, todos os panos e mops.

3.8.22. Fornecer saboneteira, suporte de papel higiênico, suporte de papel toalha e lixeiras somente para os sanitários;

3.8.23. Reexecutar serviços de limpeza e conservação, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

3.8.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo material, equipamento e produtos químicos a serem utilizados nas unidades, na quantidade e qualidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços.

3.8.25. Caberá à CONTRATADA responsabilidade por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados à CONTRATANTE, seus servidores, bem como a terceiros, em função desse Contrato.

3.8.26. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixos, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

3.8.27. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços em todos os turnos de trabalho, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao coordenador dos serviços da CONTRATADA e tomar as providências pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

3.8.28. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

3.8.29. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

3.8.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

3.8.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

3.8.32. Fornecer e manter em cada uma das Unidades, todos os materiais e produtos em quantidade suficiente necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega semanal.

3.8.33. Apresentar no prazo de 30 (trinta) dias do início do contrato, cópia dos exames médicos admissionais de todos os funcionários contratados para execução dos serviços, obrigando-se inclusive a encaminhar a CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias os exames demissionais dos funcionários demitidos e os exames admissionais dos novos contratados, sempre que houver substituições.

3.8.34. Responsabilizar-se pelas ações de seus empregados decorrentes das normas de Segurança e Medicina do Trabalho e Meio Ambiente e que responsabilidade significa também a obrigação de interromper qualquer atividade ou postura que represente risco imediato à saúde ou de incidente.

3.8.35. Cumprir as exigências contidas na Lei N.º 6.514 de 22 de dezembro de 1977, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, e na Portaria Nº 3.214 de 08 de junho de 1978, a qual aprova as Normas Regulamentadoras, com suas respectivas portarias de atualizações, mantendo permanentemente no mínimo 01 (um) profissional de nível técnico de segurança do trabalho, para treinar, orientar e acompanhar os funcionários que estão sob sua responsabilidade sobre segurança do trabalho e medidas que se destinem a proteger a saúde e a integridade física das pessoas em geral, trabalhadores ou público, presentes no local da obra/serviço.

3.8.36. A Contratada deverá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento das Ordens de Início, apresentar L.T.C.A.T- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, conforme Lei nº 8.213/91, de cada local relacionado na Ordem de Início, caracterizando a existência ou não de atividade insalubre e qual o grau mínimo, médio ou máximo.

3.8.37. Com base no L.T.C.A.T- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, as Ordens de Início serão alteradas com inclusão ou até mesmo a exclusão do grau de insalubridade mínimo, médio ou máximo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

3.8.38. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

3.9. DEVERES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga à:

3.9.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

3.9.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

3.9.3. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

3.9.4. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

3.9.5. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 13.889/2025, para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

3.9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

3.9.7. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

3.9.8. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

3.9.9. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

3.9.10. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

3.9.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

3.9.12. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

3.9.13. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

3.9.14. Fornecer alojamento provisório (contendo vestiários, refeitório e local para estocagem de materiais de consumo e guarda de máquinas e equipamentos).

3.9.15. Nos serviços de copeiragem fornecer todos os insumos de copa, gêneros alimentícios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

4. DOS PAGAMENTOS

4.1. O objeto da presente proposta deverá ser executado conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência.

4.2. Caso o serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 24 horas, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório;

4.3. Os pagamentos serão realizados num prazo não superior a 30 dias, mediante a Nota Fiscal, com descrição detalhada dos serviços efetuados no mês.

4.4. Para liberação do pagamento das faturas apresentadas, o contratado deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura compatível com os empregados vinculados à execução contratual, inclusive em caso de eventual rescisão do contrato de trabalho, nominalmente identificados e na forma do § 4º do art. 31 da lei 9032/95:

- Folha de pagamento: resumo e analítico
- Relatório SEFIP com separação do tomador de serviço “Município de Araraquara”
- Protocolo de conectividade social;
- Relatório analítico da GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;
- Guias de comprovante de pagamento GRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

- DCTFWeb, composta de declaração completa, recibo de transmissão, guia de recolhimento e comprovante de pagamento;

- Apresentar certidão declarando se houve ou não rescisão de contrato de trabalho de empregado vinculado à prestação de serviço ao poder público. Havendo rescisão a contratada deverá apresentar a relação elencando os funcionários desligados da empresa no mês acompanhada dos documentos que comprovem o pagamento integral das verbas rescisórias.

4.5. Além dos documentos acima deverão ser apresentados relatórios de acompanhamento e indicadores de performance das atividades e etapas de serviços executados, controle de registro de ponto (entrada, saída e intervalo), folha de pagamento, contrato de trabalho do funcionário, aviso de férias, holerites, recibos de pagamento de benefícios diversos aceito pelo responsável gerenciamento do contrato.

4.6. Serão retidos os pagamentos das notas devidas sempre que se verificar o atraso ou ausência de pagamento de qualquer verba trabalhista, em especial salários e verbas rescisórias.

4.7. Fica assegurado ao município o direito de realizar o pagamento em conta-depósito vinculada, ou seja, bloqueada para movimentação, em caso de constatação de não pagamento de salários dos empregados da contratada que prestem serviço por força deste instrumento.

4.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a juros e correções monetárias.

4.9. Em caso de descumprimento pela contratada de qualquer termo ou condição a que se obrigar por força do presente instrumento, por sua exclusiva culpa, poderá o contratante reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento e não sobrevindo qualquer ônus ao contratante resultante desta situação.

4.10. As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

4.11. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

4.12. Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

4.13. Havendo penalizações por eventuais atrasos na execução do objeto, multas de qualquer espécie ou prejuízos causados pela contratada ao MUNICÍPIO, e desde que estes sejam devidamente apurados no respectivo processo administrativo, será efetuada compensação financeira destes importes à conta do pagamento devido à contratada, conforme autoriza o art. 40, inciso XIV, alínea “d” e o art. 86, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/1993.

4.14. Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação “pro-rata die” pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.

4.15. O contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

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

III - comprovante de depósito do FGTS;

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

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

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

4.16. Poderá a Administração, em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

4.17. Os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, a contar da data consignada na Ordem de Serviço para o início das atividades, podendo ser prorrogado, por igual ou menor período e nas mesmas condições constantes do ajuste, observado o prazo limite estabelecido na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

6. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.
- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- Fazer exigências à Contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.
- Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado (número de postos/dia medidos), descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

A execução dos serviços deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 13.414/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, bem como da quantidade dos materiais comprovadamente utilizados, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento de acordo com o exigido no Termo de Referência, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada ou será exigido o seu refazimento no prazo estipulado na respectiva documentação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, ainda que verificadas posteriormente.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Também é dever manter controle de frequência/pontualidade de seus funcionários, com fornecimento de relatórios ao município.

ROBERTO PEREIRA

Secretaria de Fazenda e Planejamento

VICTOR OLIVEIRA

Secretaria de Administração

EUZANIA ANDRADE

Secretaria Municipal de Cultura

LUCIMEIRE DE FÁTIMA LAURINDO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

JOÃO HENRIQUE SILVESTRE

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

PAULA CARDOSO BENEDICTO

Secretaria Municipal De Comunicação

LEANDRO GUIDOLIN

Secretaria Municipal de Governo e de Desenvolvimento Econômico

JÉSSYCA ALENCAR

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

CEL. ADALBERTO JOSÉ FERREIRA

Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana

VALTER RICARDO LÉO ROZATTO

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

CARLOS ALBERTO FERREIRA

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

JOÃO HENRIQUE FREITAS

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

ABELARDO FERRAREZI DE ANDRADE

Secretaria Municipal da Saúde

PRISCILA VASQUES CREPALDI

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

ANEXO II -MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS”.

A empresa _____ CNPJ nº _____, vem, por meio desta, pelo seu representante que esta subscreve, apresentar seus preços para a execução dos serviços constantes do Termo de Referência.

LOTE 01					
DESCRIÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO LIMPEZA		QTD. DE POSTOS	VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Posto de Serviço diurno de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado	Sem insalubridade	19			
	20% insalubridade	23			
	40% insalubridade	87			
Posto de Serviço diurno de 12 horas de segunda-feira a domingo.	Sem insalubridade	1			
	40% insalubridade	6			
Posto de Serviço noturno de 12 horas de Segunda-Feira a domingo	40% insalubridade	2			
VALOR TOTAL PARA O LOTE 01:					

PLANILHA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS BÁSICOS PARA O LOTE 01:

DISCRIMINAÇÃO	TIPO	QUANT.	VALOR UNITARIO	DEPREC	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 46%	Litros	552		1		
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 70%	Litros	1096		1		
CERA LÍQUIDA	Galões	166		1		
DESINFETANTE	Galões	571		1		
DETERGENTE	Galões	190		1		
DISCO REMOVEDOR P/ENCERADEIRA	Unid	34		1		
ESPONJA	Unid	1707		1		
FIBRA DE LIMPEZA	Unid	709		1		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edita@araraquara.sp.gov.br

FLANELA	Unid	1138		1		
HIPOCLORITO DE SÓDIO	Galões	576		1		
LÃ DE AÇO	PCT	142		1		
LUVA DE BORRACHA	Pares	399		1		
LIMPADOR MULTIUSO	Galões	571		1		
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Unid	1441		1		
PAPEL HIGIÊNICO COMUM, FOLHA SIMPLES, FARDOS COM 64 UNIDADES.	Fardos	327		1		
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, FOLHA SIMPLES, FARDOS COM 8 UNIDADES.	Fardos	483		1		
PAPEL TOALHA, FOLHA SIMPLES, FARDOS COM 1.000 UNIDADES	Fardos	2560		1		
REMOVEDOR DE CERA	Galões	30		1		
SABONETE LÍQUIDO	Galões	345		1		
SACO PARA LIXO PRETO 200L	PCT	69		1		
SACO PARA LIXO PRETO 100L	PCT	189		1		
SACO PARA LIXO PRETO 60L	PCT	232		1		
SACO PARA LIXO PRETO 40L	PCT	258		1		
SACO PARA LIXO PRETO 20L	PCT	292		1		
SACO PARA LIXO INFECTANTE 60L	PCT	186		1		
SACO PARA LIXO INFECTANTE 100L	PCT	138		1		
MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL						
BALDES, 15 LITROS	Unid	43		2		
GARRAFA BORRIFADORA	Unid	16		2		
ESCOVA PARA LIMPEZA	Unid	64		1		
ESCOVA PARA SANITÁRIO -LAVATINA	Unid	64		2		
MANGUEIRA - 50 MTS	Unid	16		12		
MANGUEIRA - 30 MTS	Unid	13		12		
PÁ PARA LIXO GRANDE	Unid	16		2		
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Unid	27		2		
RODO 40 CM	Unid	115		2		
RODO 60 CM	Unid	85		2		
VASSOURA DE PALHA	Unid	201		2		
VASSOURA DE PÊLO 40 CM	Unid	115		2		
VASSOURA DE PÊLO 60cm	Unid	60		2		
VASSOURA DE PIAÇAÇA	Unid	25		2		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

VASSOURA NOVIÇA	Unid	40		2		
VASSOURA PARA TETO	Unid	103		2		
Vassoura em madeira (tira teia)	Unid	87		2		

TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE LIMPEZA:

TOTAL MENSAL DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS BÁSICOS:

VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 1:

VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES) DO LOTE 1 (POSTOS E MATERIAIS):

LOTE 02					
DESCRIÇÃO DO POSTO DE COPEIRAGEM		QTD. DE POSTOS	VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de COPEIRAGEM de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira:	Sem insalubridade	2			
VALOR TOTAL GLOBAL PARA O LOTE 02:					

Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa ou encargo, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital, sendo descabida qualquer pretensão de complementação, recomposição ou suplementação de preços que não se fundamente na Lei Federal nº 14.133/2021. Declaro, que os produtos ofertados, atendem plenamente, todas as especificações exigidas no Termo de Referência. Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2025.

Razão Social da Empresa,
Nome do responsável/procurador,
Cargo do responsável/procurador,
Nº do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO;**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2025

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS”.

(Papel timbrado da empresa)

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº., com sede à
.....
, declara, sob as penas da lei, o pleno conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações objeto da licitação e atendimento as exigências de habilitação, ciente das sanções factíveis a serem aplicadas conforme a lei 14.133/2021.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo
da empresa) (Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

ANEXO IV– MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2025

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS”.

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.),
DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS.

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.),

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988;

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa) (Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2025

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS.

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____,
DECLARA, sob as penas da lei que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e que se encontra sob o regime da Lei Complementar nº 123/2006, fazendo jus aos benefícios conferidos pela referida lei.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e (carimbo da empresa) (Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DOS
IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO §4º, ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº
123/2006.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2025

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS”.

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____,
DECLARA, sob as penas da lei que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa) (Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO VIII – ATESTADO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS

Atestamos que o representante da empresa vistoriou os locais referentes ao objeto da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025**, e que não foram observados erros, omissões ou discrepâncias nas peças que compõem o edital, para efeito de elaboração da Proposta de Preço.

Araraquara, _____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE DA LICITANTE:

NOME: _____

CARGO: _____

ASSINATURA: _____

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO:

NOME: _____

CARGO: _____

ASSINATURA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO VIII-A- DECLINAÇÃO DA VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS

Atestamos que a empresa optou, por deliberação própria, não vistoriar os locais referentes ao objeto da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025**, para efeitos de elaboração da Proposta de Preço, declarando, outrossim, que referida decisão não interferirá nos valores propostos, tampouco na execução dos serviços, em caso de êxito no certame.

Araraquara, _____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE DA LICITANTE:

NOME: _____

CARGO: _____

ASSINATURA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENQUADRA NA
HIPÓTESE DO § 10, DO ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2025

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS”.

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, DECLARA,
sob as penas da lei que não se enquadra na hipótese do §10, do art. 3º, da Lei
Complementar nº 123/2006.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da
empresa) (Identificação)

R. G. n. ° XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n. ° XXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;

MINUTA DE CONTRATO Nº ____./2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2025

CONTRATO Nº xxxx-2025 - Livro XXX- Folhas nº xxxxx a xxxxx

I- CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, representado pela sua Secretaria Municipal de _____ Sr. XXXXXXXX, brasileiro, portador do RG nº. xxxxxx SSP/SP e CPF/MF nº. Xxxxxxx .

II - CONTRATADA:

_____, inscrita no CNPJ sob Nº _____, I.E. _____, estabelecida à _____, nº _____ – bairro _____ - cidade _____, representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador do RG nº _____, CPF/MF nº _____.

Em virtude do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 039/2025, levado a efeito através do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6741/2025, de ____ de _____ de 2025, HOMOLOGADO à CONTRATADA por decisão da Administração em XX de XXXXXX de 2025, conforme despachos e publicações constantes as folhas XX dos autos, mutuamente obrigam às seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS", de acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência, que juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

1.2. O valor do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXX;

LOTE 01					
DESCRIÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO LIMPEZA		QTD. DE POSTOS	VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Posto de Serviço diurno de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado	Sem insalubridade	19			
	20% insalubridade	23			
	40% insalubridade	87			
Posto de Serviço diurno de 12 horas de segunda-feira a domingo.	Sem insalubridade	1			
	40% insalubridade	6			
Posto de Serviço noturno de 12 horas de Segunda-Feira a domingo	40% insalubridade	2			
VALOR TOTAL PARA O LOTE 01:					

TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE LIMPEZA:

TOTAL MENSAL DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS BÁSICOS:

VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 1:

VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES) DO LOTE 1 (POSTOS E MATERIAIS):

DISCRIMINAÇÃO	TIPO	QUANT.	VALOR UNITARIO	DEPREC	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 46%	Litros	552		1		
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 70%	Litros	1096		1		
CERA LÍQUIDA	Galões	166		1		
DESINFETANTE	Galões	571		1		
DETERGENTE	Galões	190		1		
DISCO REMOVEDOR P/ENCERADEIRA	Unid	34		1		
ESPONJA	Unid	1707		1		
FIBRA DE LIMPEZA	Unid	709		1		
FLANELA	Unid	1138		1		
HIPOCLORITO DE SÓDIO	Galões	576		1		
LÃ DE AÇO	PCT	142		1		
LUVA DE BORRACHA	Pares	399		1		
LIMPADOR MULTIUSO	Galões	571		1		
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Unid	1441		1		
PAPEL HIGIÊNICO COMUM, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 64 UNIDADES.	Fardos	327		1		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, FOLHA SIMPLES, FARDOS COM 8 UNIDADES.	Fardos	483		1		
PAPEL TOALHA, FOLHA SIMPLES, FARDOS COM 1.000 UNIDADES	Fardos	2560		1		
REMOVEDOR DE CERA	Galões	30		1		
SABONETE LÍQUIDO	Galões	345		1		
SACO PARA LIXO PRETO 200L	PCT	69		1		
SACO PARA LIXO PRETO 100L	PCT	189		1		
SACO PARA LIXO PRETO 60L	PCT	232		1		
SACO PARA LIXO PRETO 40L	PCT	258		1		
SACO PARA LIXO PRETO 20L	PCT	292		1		
SACO PARA LIXO INFECTANTE 60L	PCT	186		1		
SACO PARA LIXO INFECTANTE 100L	PCT	138		1		
MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL						
BALDES, 15 LITROS	Unid	43		2		
GARRAFA BORRIFADORA	Unid	16		2		
ESCOVA PARA LIMPEZA	Unid	64		1		
ESCOVA PARA SANITÁRIO -LAVATINA	Unid	64		2		
MANGUEIRA - 50 MTS	Unid	16		12		
MANGUEIRA - 30 MTS	Unid	13		12		
PÁ PARA LIXO GRANDE	Unid	16		2		
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Unid	27		2		
RODO 40 CM	Unid	115		2		
RODO 60 CM	Unid	85		2		
VASSOURA DE PALHA	Unid	201		2		
VASSOURA DE PÊLO 40 CM	Unid	115		2		
VASSOURA DE PÊLO 60cm	Unid	60		2		
VASSOURA DE PIAÇAÇA	Unid	25		2		
VASSOURA NOVIÇA	Unid	40		2		
VASSOURA PARA TETO	Unid	103		2		
Vassoura em madeira (tira teia)	Unid	87		2		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

LOTE 02					
DESCRIÇÃO DO POSTO DE COPEIRAGEM		QTD. DE POSTOS	VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de COPEIRAGEM de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira:	Sem insalubridade	2			
VALOR TOTAL GLOBAL PARA O LOTE 02:					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de execução dos serviços é de 12(doze) meses contados da emissão da Ordem de Serviço inicial, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

2646 - 20.09.3.3.90.30.04.122.0003.2.001.01.1100000

2647 - 20.09.3.3.90.39.04.122.0003.2.001.01.1100000

835 - 02.03.3.3.90.30.08.122.0010.2.001.01.1000003



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

3476 - 45.02.3.3.90.30.04.123.0120.2.001.01.1100000

1134 - 09.01.3.3.90.39.10.301.0079.2.201.05.3000159

1154 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0080.2.202.01.3100000

1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000

1101 - 09.01.3.3.90.39.10.305.0078.2.199.01.3100000

1123 - 09.01.3.3.90.30.10.301.0079.2.201.05.3000159

1147 - 09.01.3.3.90.30.10.302.0080.2.202.01.3100000

1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000

1096 - 09.01.3.3.90.30.10.305.0078.2.199.01.3100000

3140 - 40.01.3.3.90.39.08.243.0073.2.161.01.5100000

3138 - 40.01.3.3.90.30.08.243.0073.2.161.01.5100000

2977 - 40.01.3.3.90.39.08.122.0003.2.001.01.5100000

3152 - 40.01.3.3.90.30.08.244.0073.2.162.01.5100000

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO CONTRATO:

5.1 No ato da assinatura do contrato a ser formalizado, deverá a vencedora oferecer garantia para a execução dos serviços que constitui o objeto da presente licitação, em quaisquer das modalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, no valor de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato (artigo 98). Deverá a garantia prestada ter seu prazo de vigência de 3 meses além do prazo de vigência do contrato.

5.2 A posterior celebração de Termo de eventual Termo de Aditamento maior que 5% do valor inicial do Contrato, de prorrogação ou de correção contratual será objeto de reforço da garantia, nos termos da Lei.

5.3. A garantia do contrato deverá abranger um período de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e assegurará a cobertura de todos os eventos ocorridos durante sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado após expirado o prazo de vigência da contratação ou de validade da garantia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br.

- 5.4. A garantia de execução contratual caucionará o pagamento de:
- 5.5. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- 5.6. Prejuízos diretos causados por culpa ou dolo do contratado durante a execução do objeto do contrato;
- 5.7. Multas, moratórias e compensatórias aplicadas ao contratado;
- 5.8. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas ao contrato administrativo e não adimplidas pelo contratado;
- 5.9. Não serão aceitas garantias que excluam qualquer espécie de responsabilidade civil, penal ou administrativa, salvo as seguintes:
- 5.9.1. Caso fortuito ou força maior;
 - 5.9.2. Descumprimento das obrigações por atos ou fatos imputados exclusivamente ao Poder Público;
 - 5.9.3. Alterado o valor do contrato ou prorrogados os prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.
- 5.10. Quando o licitante vencedor optar pela modalidade seguro-garantia, haverá o prazo de 1 (um) mês, contado da convocação para assinatura do contrato, para a prestação da garantia, conforme o §3º do art. 96 da Lei 14.133/21.
- 5.11. O contrato não poderá ser assinado sem que a garantia tenha sido prestada.
- 5.12. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, assim entendido quando da emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços, podendo ainda ser executado nas condições dispostas para cumprimento do pagamento de eventuais multas aplicadas no termos previstos no Edital e seus anexos.
- 5.13. No caso de garantia prestada em dinheiro, o valor será atualizado pelo IPCA.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. O objeto da presente proposta deverá ser executado conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

6.2. Caso o serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 24 horas, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório;

6.3. Os pagamentos serão realizados num prazo não superior a 30 dias, mediante a Nota Fiscal, com descrição detalhada dos serviços efetuados no mês.

6.4. Para liberação do pagamento das faturas apresentadas, o contratado deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura compatível com os empregados vinculados à execução contratual, inclusive em caso de eventual rescisão do contrato de trabalho, nominalmente identificados e na forma do § 4º do art. 31 da lei 9032/95:

- Folha de pagamento: resumo e analítico
- Relatório SEFIP com separação do tomador de serviço "Município de Araraquara"
- Protocolo de conectividade social;
- Relatório analítico da GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;
- Guias de comprovante de pagamento GRF;
- DCTFWeb, composta de declaração completa, recibo de transmissão, guia de recolhimento e comprovante de pagamento;
- Apresentar certidão declarando se houve ou não rescisão de contrato de trabalho de empregado vinculado à prestação de serviço ao poder público. Havendo rescisão a contratada deverá apresentar a relação elencando os funcionários desligados da empresa no mês acompanhada dos documentos que comprovem o pagamento integral das verbas rescisórias.

6.5. Além dos documentos acima deverão ser apresentados relatórios de acompanhamento e indicadores de performance das atividades e etapas de serviços executados, controle de registro de ponto (entrada, saída e intervalo), folha de pagamento, contrato de trabalho do funcionário, aviso de férias, holerites, recibos de pagamento de benefícios diversos aceito pelo responsável gerenciamento do contrato.

6.6. Serão retidos os pagamentos das notas devidas sempre que se verificar o atraso ou ausência de pagamento de qualquer verba trabalhista, em especial salários e verbas rescisórias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

6.7. Fica assegurado ao município o direito de realizar o pagamento em conta-depósito vinculada, ou seja, bloqueada para movimentação, em caso de constatação de não pagamento de salários dos empregados da contratada que prestem serviço por força deste instrumento.

6.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a juros e correções monetárias.

6.9. Em caso de descumprimento pela contratada de qualquer termo ou condição a que se obrigar por força do presente instrumento, por sua exclusiva culpa, poderá o contratante reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento e não sobrevivendo qualquer ônus ao contratante resultante desta situação.

6.10. As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

6.11. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

6.12. Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

6.13. Havendo penalizações por eventuais atrasos na execução do objeto, multas de qualquer espécie ou prejuízos causados pela contratada ao MUNICÍPIO, e desde que estes sejam devidamente apurados no respectivo processo administrativo, será efetuada compensação financeira destes importes à conta do pagamento devido à contratada, conforme autoriza o art. 40, inciso XIV, alínea "d" e o art. 86, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/1993.

6.14. Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação "pro-rata die" pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

6.15. O contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

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

III - comprovante de depósito do FGTS;

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

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

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

6.16. Poderá a Administração, em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

6.17. Os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, VIGÊNCIA E FISCAL DO CONTRATO.

7.1. O prazo máximo para início das atividades é de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela **Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento** e a vigência será da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, ou término da vigência contratual em caso de não prorrogação do ajuste.

7.2. O presente contrato será acompanhando e fiscalizado pelos servidores abaixo designados em atendimento ao art.7º da Lei 14.133/2021:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

Robson José Castor Dos Santos, matrícula 9823-0, representando a Secretaria de Obras

Simone Alves, matrícula 9550-8 representando a Secretaria de Administração

Silvano Drago, matrícula 11.017-5 representando a Secretaria de Meio Ambiente

Renan Cacheta, matrícula 25957-8 representando a Secretaria de Esportes

Victória de Melo Silva, matrícula 28595-1 representando a Secretaria de Direitos Humanos

Lais Cristine Redondo de Conti, matrícula 19316-0 representando a Secretaria de Direitos Humanos (casa da mulher paulista e centro de referência da mulher)

Thaís do Nascimento de Melo, matrícula 19797-1 representando a Secretaria de Direitos Humanos (Casa Afro e Centro de Referência)

Vinicius da Silva Motta, matrícula 28584-6 representando a Secretaria de Direitos Humanos (PROCON)

Caetano Emanuel Mascia Beretta Gonçalves, matrícula 20719-5 representando a Secretaria de Desenvolvimento Social

Giovanna Schneider Barbosa, matrícula 28576-5 representando a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Daiane Fernanda Simeão Soranzo, matrícula 10876-6 representando a Secretaria Municipal de Cultura

Fabio Augusto da Silva Cherubin, matrícula 9776-4 representando a Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana (Pedágio)

Matheus Diniz Rodrigues, matrícula 28167-0 representando a Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana (Rodoviária)

Janice De Francischi Okumura, matrícula 12560-1 representando a Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana (Terminal Central de Integração)

Erick Vinicius Bertolini, matrícula 17622-2 representando a Secretaria Municipal Agricultura E Abastecimento (Agricultura)

Paula Fernanda de Oliveira, matrícula 16.623-5 representando a Secretaria Municipal Agricultura E Abastecimento (Abastecimento)

Vagner Aparecido Prates, matrícula 16373-2 representando a Secretaria Municipal da Saúde

David Guzella Dias, matrícula 9766-7 representando o Gabinete Do Prefeito

Rafaela Gouvêa Rolfsen, matrícula 17519-6 representando o Fundo Social

Taísa Ferreira Rodrigues Lima, matrícula 11.737-4 representando o Centro De Informações Turísticas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

8. CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.5. Os fiscais designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

09.01. Obedecer rigorosamente ao Termo de Referência e as Cláusulas do Contrato.

9.02. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

9.03. Manter pessoal habilitado, com idade igual ou acima de 18 (dezoito) anos, obrigatoriamente uniformizados, num só padrão, devidamente identificados através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI (ABNT-NBR 12810/93).

9.04. EPI utilizados para coleta interna: uniforme; luvas de PVC cano longo e cor clara; botas de PVC cor clara, com cano $\frac{3}{4}$ e solado antiderrapante; gorro; máscara; óculos e avental de PVC de médio comprimento.

9.05. Fornecer gratuitamente a todos os seus empregados uniforme completo, sempre limpo, do mesmo padrão e na quantidade suficiente, assegurando o seu uso contínuo e obrigatório.

9.06. O padrão do uniforme a ser usado deverá ser diferenciado dos empregados da CONTRATANTE e das demais empresas que ali operam.

9.07. O número de efetivo nunca poderá ser inferior ao descrito na proposta da empresa, mesmo nos finais de semana e feriados. Na falta do profissional fica a cargo da CONTRATADA a substituição imediata para continuidade dos serviços. A CONTRATADA não poderá retirar ou desviar o profissional para outros locais fora do prédio.

9.08. A CONTRATADA tem o prazo de 48 horas após o recebimento de documento hábil devidamente assinado pelo responsável da unidade, para a substituição de funcionários, caso haja solicitação por parte da CONTRATANTE;

9.09. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 12 (doze) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

9.10. Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados por seus empregados e prepostos ao patrimônio da Unidade, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.

9.11. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

9.12. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

9.13. Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou drogas ilícitas, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção com palestras ou outros estranhos ao serviço.

9.14. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante todos os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela Empresa.

9.15. Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

9.16. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos desse Contrato.

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

9.18. Responsabilizar-se, por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a CONTRATANTE, para que não haja interrupção nos serviços prestados.

9.19. A CONTRATADA deverá efetuar exames periódicos semestrais, em seus funcionários, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da Empresa.

9.20. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objetos da prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

- 9.21.** Encaminhar ao final dos turnos de trabalho, para lavagem em lavanderia hospitalar, as expensas da CONTRATADA, todos os panos e mops.
- 9.22.** Fornecer saboneteira, suporte de papel higiênico, suporte de papel toalha e lixeiras somente para os sanitários;
- 9.23.** Reexecutar serviços de limpeza e conservação, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 9.24.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo material, equipamento e produtos químicos a serem utilizados nas unidades, na quantidade e qualidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços.
- 9.25.** Caberá à CONTRATADA responsabilidade por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados à CONTRATANTE, seus servidores, bem como a terceiros, em função desse Contrato.
- 9.26.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixos, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 9.27.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços em todos os turnos de trabalho, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao coordenador dos serviços da CONTRATADA e tomar as providências pertinentes.
- 9.28.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 9.29.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edita@araraquara.sp.gov.br.

9.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

9.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

9.32. Fornecer e manter em cada uma das Unidades, todos os materiais e produtos em quantidade suficiente necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega semanal.

9.33. Apresentar no prazo de 30 (trinta) dias do início do contrato, cópia dos exames médicos admissionais de todos os funcionários contratados para execução dos serviços, obrigando-se inclusive a encaminhar a CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias os exames demissionais dos funcionários demitidos e os exames admissionais dos novos contratados, sempre que houver substituições.

9.34. Responsabilizar-se pelas ações de seus empregados decorrentes das normas de Segurança e Medicina do Trabalho e Meio Ambiente e que responsabilidade significa também a obrigação de interromper qualquer atividade ou postura que represente risco imediato à saúde ou de incidente.

9.35. Cumprir as exigências contidas na Lei N.º 6.514 de 22 de dezembro de 1977, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, e na Portaria Nº 3.214 de 08 de junho de 1978, a qual aprova as Normas Regulamentadoras, com suas respectivas portarias de atualizações, mantendo permanentemente no mínimo 01 (um) profissional de nível técnico de segurança do trabalho, para treinar, orientar e acompanhar os funcionários que estão sob sua responsabilidade sobre segurança do trabalho e medidas que se destinem a proteger a saúde e a integridade física das pessoas em geral, trabalhadores ou público, presentes no local da obra/serviço.

9.36. A Contratada deverá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento das Ordens de Início, apresentar L.T.C.A.T- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, conforme Lei nº 8.213/91, de cada local relacionado na Ordem de Início, caracterizando a existência ou não de atividade insalubre e qual o grau mínimo, médio ou máximo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

9.37. Com base no L.T.C.A.T- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, as Ordens de Início serão alteradas com inclusão ou até mesmo a exclusão do grau de insalubridade mínimo, médio ou máximo.

9.38. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.01. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

10.02. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

10.03. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

10.04. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

10.05. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 13.889/2025, para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

10.06. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

10.07. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

10.08. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

10.09. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

10.10. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

10.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

10.12. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

10.13. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

10.14. Fornecer alojamento provisório (contendo vestiários, refeitório e local para estocagem de materiais de consumo e guarda de máquinas e equipamentos).

10.15. Nos serviços de copeiragem fornecer todos os insumos de copa, gêneros alimentícios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.01. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada multa de 10% do valor do contrato homologado e o licitante decairá do direito à contratação;

11.01.01. Atraso de até 05 (cinco) dias por dia de não prestação de serviço: multa equivalente até 10% (dez por cento) do valor mensal do posto em atraso;

11.01.02. Atraso de até 15 (quinze) dias por dia de não prestação de serviço: multa equivalente até 15% (quinze por cento) do valor mensal do posto em atraso;

11.01.03. Atraso superior a 15 (quinze) dias por dia de não prestação de serviço: multa equivalente até 20% (vinte por cento) do valor mensal do posto em atraso;

11.01.04. Se o contratado descumprir qualquer outra disposição do edital ou das cláusulas obrigatórias que regem o contrato, incluindo inexecução total do objeto: multa equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor empenhado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

11.02. 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.

11.03. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

11.04. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.05. 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.

11.06. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.01. A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

12.02. A execução dos serviços deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

12.03. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 13.414/2023.

12.04. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

12.05. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, bem como da quantidade dos materiais comprovadamente utilizados, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento de acordo com o exigido no Termo de Referência, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

12.06. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada ou será exigido o seu refazimento no prazo estipulado na respectiva documentação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

12.07. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, ainda que verificadas posteriormente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

13.01. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

13.02. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais não provenientes de convenção e/ou acordo coletivo de trabalho serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

13.3.1. à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

13.3.2. ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

13.3.3. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem 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.

13.3.4. É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

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

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

13.3.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do caput do Art. 135 da Lei 14.133/21 poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

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

13.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

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

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

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

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

14.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

14.7.7. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.7.8. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os contratos de que trata a Lei 14.133/2021 regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o Registro que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. As partes elegem o Foro da cidade de Araraquara-SP, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

18.2. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Araraquara (SP) _de _____ de _____

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - XXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:XXXXXXXXXXXX - CONTRATADO (REPRESENTANTE)

RG nº _____ CPF nº _____

NOME:

RG nº _____ CPF nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO XI - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS MENSAIS E TOTAIS.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS”.

DESCRIÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO LIMPEZA		QTD. DE POSTOS	VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Posto de Serviço diurno de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado	Sem insalubridade	19	R\$ 6.565,94	R\$ 124.752,92	R\$ 1.497.035,08
	20% insalubridade	23	R\$ 7.310,39	R\$ 168.139,05	R\$ 2.017.668,56
	40% insalubridade	87	R\$ 8.056,88	R\$ 700.948,56	R\$ 8.411.382,72
Posto de Serviço diurno de 12 horas de segunda-feira a domingo.	Sem insalubridade	1	R\$ 11.328,41	R\$ 11.328,41	R\$ 135.940,92
	40% insalubridade	6	R\$ 14.303,30	R\$ 85.819,82	R\$ 1.029.837,84
Posto de Serviço noturno de 12 horas de Segunda- Feira a domingo	40% insalubridade	2	R\$ 15.709,07	R\$ 31.418,14	R\$ 377.017,68
VALOR TOTAL PARA O LOTE 01:			R\$ 63.274,00	R\$ 1.122.406,90	R\$ 13.468.882,80

DISCRIMINAÇÃO	TIPO	QUANT.	R\$ UNIT.	DEPREC	R\$ TOTAL MENSAL
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 46%	Litros	552	R\$ 5,30	1	R\$ 2.925,60
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 70%	Litros	1096	R\$ 6,13	1	R\$ 6.722,13
CERA LÍQUIDA	Galões	166	R\$ 31,82	1	R\$ 5.282,12
DESINFETANTE	Galões	571	R\$ 22,00	1	R\$ 12.563,90
DETERGENTE	Galões	190	R\$ 13,75	1	R\$ 2.612,50
DISCO REMOVEDOR P/ENCERADEIRA	Unid	34	R\$ 18,64	1	R\$ 633,87
ESPONJA	Unid	1707	R\$ 0,84	1	R\$ 1.433,88
FIBRA DE LIMPEZA	Unid	709	R\$ 1,20	1	R\$ 850,80
FLANELA	Unid	1138	R\$ 1,65	1	R\$ 1.881,49
HIPOCLORITO DE SÓDIO	Galões	576	R\$ 14,25	1	R\$ 8.209,92
LÃ DE AÇO	PCT	142	R\$ 1,76	1	R\$ 249,45
LUVA DE BORRACHA	Pares	399	R\$ 4,74	1	R\$ 1.892,59
LIMPADOR MULTIUSO	Galões	571	R\$ 13,14	1	R\$ 7.504,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edita@araraquara.sp.gov.br

PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Unid	1441	R\$ 2,54	1	R\$ 3.655,34
PAPEL HIGIÊNICO COMUM, FOLHA SIMPLES, FARDOS COM 64 UNIDADES.	Fardos	327	R\$ 70,41	1	R\$ 23.025,16
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, FOLHA SIMPLES, FARDOS COM 8 UNIDADES.	Fardos	483	R\$ 55,24	1	R\$ 26.680,92
PAPEL TOALHA, FOLHA SIMPLES, FARDOS COM 1.000 UNIDADES	Fardos	2560	R\$ 12,35	1	R\$ 31.616,00
REMOVEDOR DE CERA	Galões	30	R\$ 42,30	1	R\$ 1.269,10
SABONETE LÍQUIDO	Galões	345	R\$ 23,64	1	R\$ 8.156,95
SACO PARA LIXO PRETO 200L	PCT	69	R\$ 40,44	1	R\$ 2.790,36
SACO PARA LIXO PRETO 100L	PCT	189	R\$ 35,79	1	R\$ 6.764,94
SACO PARA LIXO PRETO 60L	PCT	232	R\$ 20,76	1	R\$ 4.816,32
SACO PARA LIXO PRETO 40L	PCT	258	R\$ 11,15	1	R\$ 2.877,56
SACO PARA LIXO PRETO 20L	PCT	292	R\$ 11,53	1	R\$ 3.367,73
SACO PARA LIXO INFECTANTE 60L	PCT	186	R\$ 23,73	1	R\$ 4.413,78
SACO PARA LIXO INFECTANTE 100L	PCT	138	R\$ 40,27	1	R\$ 5.557,26
BALDES, 15 LITROS	Unid	43	R\$ 8,04	2	R\$ 172,93
GARRAFA BORRIFADORA	Unid	16	R\$ 4,98	2	R\$ 39,87
ESCOVA PARA LIMPEZA	Unid	64	R\$ 3,47	1	R\$ 221,87
ESCOVA PARA SANITÁRIO -LAVATINA	Unid	64	R\$ 5,94	2	R\$ 189,97
MANGUEIRA - 50 MTS	Unid	16	R\$ 113,80	12	R\$ 151,73
MANGUEIRA - 30 MTS	Unid	13	R\$ 119,07	12	R\$ 129,00
PÁ PARA LIXO GRANDE	Unid	16	R\$ 20,23	2	R\$ 161,87
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Unid	27	R\$ 3,60	2	R\$ 48,65
RODO 40 CM	Unid	115	R\$ 13,70	2	R\$ 787,75
RODO 60 CM	Unid	85	R\$ 18,14	2	R\$ 770,81
VASSOURA DE PALHA	Unid	201	R\$ 33,80	2	R\$ 3.397,24
VASSOURA DE PÊLO 40 CM	Unid	115	R\$ 13,78	2	R\$ 792,54
VASSOURA DE PÊLO 60cm	Unid	60	R\$ 19,99	2	R\$ 599,60
VASSOURA DE PIAÇAÇA	Unid	25	R\$ 15,76	2	R\$ 197,04
VASSOURA NOVIÇA	Unid	40	R\$ 10,14	2	R\$ 202,73
VASSOURA PARA TETO	Unid	103	R\$ 16,31	2	R\$ 839,79
Vassoura em madeira (tira teia)	Unid	87	R\$ 15,10	2	R\$ 656,71
R\$ 961,26				Total mensal:	R\$ 187.114,61



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE LIMPEZA:	R\$ 1.122.406,90
TOTAL MENSAL DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS BÁSICOS:	R\$ 187.114,61
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 1:	R\$ 1.309.521,51
VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES) DO LOTE 1:	R\$ 15.714.258,13

LOTE 02

Descrição do Posto de Copeiragem		Qtde Postos	Ficha de dotação	MÉDIA GERAL		
				VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de COPEIRAGEM de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira:	Sem insalubridade	2		R\$ 6.229,09	R\$ 12.458,17	R\$ 149.498,08



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edita@araraquara.sp.gov.br

ANEXO XII – MATRIZ DE RISCOS

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, que trata de Licitações e Contratos Administrativos, a Matriz de Risco deve conter os possíveis eventos supervenientes à assinatura do Contrato que possam causar impacto no seu equilíbrio econômico-financeiro.

Risco Identificado	Descrição	Probabilidade	Impacto	Responsável	Tratamento do Risco	Medidas de Mitigação e Resposta
Fato do Príncipe	Ex: greves de servidores, desastres naturais, ordens governamentais imprevistas	Baixa	Severo	Contratante	Ajuste contratual, eventual reequilíbrio econômico-financeiro	Plano de contingência com empresas terceiras Registro de eventos e comunicação formal imediata
Aumento de Custos de Insumos	Variações nos preços de materiais de limpeza, EPIs, equipamentos	Média	Moderado	Contratada (com possibilidade de repactuação)	Reajuste contratual anual, cláusula de indexação (ex: IPCA, INPC, índices específicos do setor)	Acompanhamento de mercado Negociação com fornecedores Cláusula de repactuação conforme legislação
Dissídios Trabalhistas	Reajustes salariais ou benefícios definidos por acordos coletivos	Alta	Moderado a Severo	Compartilhada (conforme escopo do dissídio)	Aplicação da legislação vigente e análise de reequilíbrio financeiro	Previsão contratual de repactuação em caso de dissídio Monitoramento de negociações sindicais
Riscos de Saúde e Segurança	Acidentes de trabalho, exposição a produtos químicos	Média	Severo	Contratada	Prevenção, treinamento e EPIs obrigatórios	Programas de capacitação periódica Fiscalização do uso de EPIs Plano de gerenciamento de riscos (PGR)
Qualidade do Serviço	Não conformidade com padrões de limpeza exigidos	Média	Moderado	Contratada	Monitoramento, auditoria, penalidades contratuais	Indicadores de desempenho (KPIs) Inspeções periódicas Sistema de controle de qualidade
Questões Ambientais	Descarte inadequado de resíduos, uso de produtos não autorizados	Baixa	Moderado	Contratada	Prevenção, exigência de boas práticas ambientais	Política de sustentabilidade Uso de produtos certificados Fiscalização ambiental contínua
Interrupção Operacional	Falta de funcionários por doença, greve interna da empresa, ou falhas logísticas	Média	Moderado	Contratada	Prevenção e planos de contingência	Escala de reserva técnica de pessoal Contratação sob regime de urgência, se necessário



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

ANEXO XIII - LOCAIS

ITEM	SECRETARIA	POSTO	ENDEREÇO	POSTOS - SEM INSALUBRIDADE	POSTOS - 20% DE INSALUBRIDADE	POSTOS - 40% DE INSALUBRIDADE	CARGA HORÁRIA
1	CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	Av. La Salle, nº 1075 – Fonte Luminosa.			1	44h
2	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO	FUNDO SOCIAL	Rua Imaculada Conceição, 3885 – Vila Yamada			2	44h
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CASA TRANSITÓRIA	Rua Castro Alves, 2697 - Vila Santana			1	12X36
4	SECRETARIA DA SAÚDE	AMBULATÓRIO DE SAÚDE DA MULHER / AMBULATÓRIO GESTAÇÃO DE ALTO RISCO	AVENIDA OSÓRIO, Nº 184 – CENTRO		1		44h
5	SECRETARIA DA SAÚDE	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – ÁLCOOL E DROGAS “DR. CALIL BUAINAIN” – CAPS-AD	AVENIDA PROFESSOR SEBASTIÃO DE ALMEIDA MACHADO, Nº 493 – Santa Angelina		1		44h
6	SECRETARIA DA SAÚDE	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL “DR. NELSON FERNANDES JUNIOR” – CAPS – II	AVENIDA JOSÉ ZILIOILLI, 491 – Jardim das Roseiras		1		44h
7	SECRETARIA DA SAÚDE	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	RUA AMAZONAS, Nº 760 – JD.SILVANIA			2	44h
8	SECRETARIA DA SAÚDE	CMRA - Centro Municipal de Referência do Autismo “Aldo Pavan Júnior” - CER	Rua Nove de Julho, 3700 - Jardim D. Pedro I		3		44h
9	SECRETARIA DA SAÚDE	UNIDADE DE MÉTODOS DIAGNÓSTICOS - UMED “DR. JOSÉ ROBERTO POLLETTI”	RUA GONÇALVES DIAS, 468 – CENTRO - CEP 14.801-290		1		44h
10	SECRETARIA DA SAÚDE	CEREST E FARMÁCIA CENTRAL	RUA GONÇALVES DIAS, 468 – CENTRO - CEP 14.801-290		1		44h
11	SECRETARIA DA SAÚDE	CMS CECAP “Dr. Renato Guimarães Bastos”	AVENIDA MAJOR ANTONIO AMARAL BIVATTI, 347 – Parque Res. Cecap – CEP 14.808-217			1	44h
12	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS JARDIM IGUATEMI “Enf.ª Kimiko Yuta”	AVENIDA LOURENÇO ROLFSSEN, S/Nº - Jardim Iguatemi – CEP 14.808-228			2	44h
13	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS PAULISTANO - Dr. Genaro Granata	AV. JORGE HADDAD, 334 - JARDIM PAULISTANO - CEP 14.810-225			1	44h
14	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS SELMIDEI 01 - Dr. Ruy de Toledo	RUA JOSÉ DE FREITAS MADEIRA, Nº 49 - JARDIM ROBERTO SELMI DEI I - CEP 14.800-901			2	44h
15	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS SANTA ANGELINA	RUA HABBIB KHODOR, 560 - SANTA ANGELINA – CEP 14.801-100			1	44h



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

16	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS SELMIDEI 04 - Dr. Herculano Graeff	AV. OLÍMPIO BOLZAN, 90 - JARDIM ROBERTO SELMI DEI IV - CEP 14.806-335			2	44h
17	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS VILA MELHADO "Dr. Giuseppe Auphiero Sobrinho"	RUA CAPITÃO JOSÉ SABINO, S/Nº - Vila Melhado – CEP 14.807-060			1	44h
18	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS YOLANDA ÓPICE – Dr. Francisco Oswaldo Castelucci	RUA DOMINGOS PAULO LEAL, 267 - Jardim Itália – CEP 14.808-228			1	44h
19	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE MENTAL DO ADULTO DE ARARAQUARA "DR. UBIRAJARAS CALDAS" - CRASMA-A	AVENIDA ALFREDO COELHO DE OLIVEIRA, 44 – Vila Nossa Senhora do Carmo - CEP 14801-020		1		44h
20	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CENTRO DE REFERÊNCIA DO IDOSO DE ARARAQUARA "JOSÉ QUITÉRIO" – CRIA	RUA ITÁLIA, Nº 1.009 - Carmo - CEP 14.801-350		1		44h
21	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	PROGRAMA DST/HIV/AIDS - CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO – CTA	RUA EXPEDICIONÁRIOS DO BRASIL, Nº 1435 – CENTRO - CEP: 14.801-360			1	44h
22	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF ADALBERTO ROXO – Dr. Antonio Carlos Pizzolitto	AV. PABLO PICASSO, 1420 - Jd. Adalberto Roxo			1	44h
23	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF ASSENTAMENTO BELA VISTA – Dr. Elias Zakaib	RUA TRÊS, 04 - Assentamento Bela Vista – CEP 14800-000			1	44h
24	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF MARIA LUIZA – Dra. Neusa Maria Affini Dizenzo	RUA JOSÉ AUGUSTO DE ARRUDA BOTELHO, 111 - Jardim Maria Luiza - CEP 14805-253			1	44h
25	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF PARQUE DAS LARANJEIRAS 02 – Farmacêutico João Francisco Alves "Joãozinho da Farmácia"	RUA POMPILIO MARQUES GOUVEIA, 97 - Parque das Laranjeiras			1	44h
26	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF PARQUE DAS LARANJEIRAS 01 – Dr. Wilson Antunes Pereira	AV. ROMULO LUPO, 750 - Parque das Laranjeiras - CEP 14.801-700			1	44h
27	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF JARDIM MARIVAN – Adolfo Léo	RUA JOÃO MASCIA, 699 - Jardim Aclimação			1	44h
28	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF PARAÍSO – Dr. José Ricardo de Carvalho Angelieri	RUA BENTO RAMALHO MACHADO, 380 - Jardim Paraíso			1	44h
29	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF PINHEIROS – Luiz Alberto Marin Jr.	AVENIDA NOSSA SENHORA APARECIDA, 222 - Jardim Pinheiros - CEP 14.811-400			1	44h
30	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF JARDIM SANTA LÚCIA 02 – Dr. Aldo Cariani - EQ. II	RUA DOS LIBANESES, 450 - Jardim São José - CEP 14.800-240			1	44h
31	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF JARDIM SANTA LÚCIA 03 – Dr. Aldo Cariani - EQ. III	AVENIDA SÃO JOSÉ, 917 - Jardim do Carmo - CEP 14.800-410			1	44h



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edita@araraquara.sp.gov.br

32	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF SANTANA "Dr. Wilson Antunes Pereira"	AVENIDA BARROSO, 2061 - SANTANA			1	44h
33	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF VALE DO SOL – Dr. Euclides Crocce	Avenida Carlos de Angelis, 350 - Parque Residencial Vale do Sol - CEP 14800-000			1	44h
34	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	NÚCLEO DE GESTÃO AMBULATORIAL "DR. FRANCISCO LOGATTI" - NGA-3	AVENIDA JOSÉ BONIFÁCIO, 614 - Centro - CEP: 14.801-150		2		44h
35	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF BIAGIONI – Dr. Ricardo Resende Cordeiro	RUA SEBASTIÃO LEMOS DA CRUZ, Nº 670			1	44h
36	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF BUENO DE ANDRADA – Dr. Nilo Rodrigues da Silva	AV. ADAÍDES FERNANDES, 59 - Bueno de Andrada - CEP 14.812-000			1	44h
37	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF JARDIM DAS HORTENSÍAS – Dr. José Nigro Neto	AV. REMO FRONTAROLLI, 999 – Parque das Hortênsias - CEP 14.808-518			1	44h
38	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF IEDDA – Dr. Nicolino Lia	RUA PROF. DR. CELSO EDUARDO DE MORAES BARBOSA, 115 - Jardim Iedda - CEP 14808-578			1	44h
39	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF JARDIM INDAÍÁ – Profº Dr. Tatsuko Sakima	RUA LÁZARO MENDES FERREIRA, Nº 861			1	44h
40	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF JARDIM SANTA LÚCIA 01 – Dr. Aldo Cariani - EQ. I	AV. BRUINO ÓPICE, 2134 - MORUMBI			1	44h
41	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	GERÊNCIA DO SAMU	RUA EITOR BIN, 90 – Vila Melhado			2	44h
42	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	SMS - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE	RUA EXPEDICIONÁRIOS DO BRASIL, Nº 3068			2	44h
43	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CENTRO DE ATENÇÃO À CRIANÇA "MARIA AUGUSTA GONÇALVES MENDES - GUTA" - ESPAÇO CRESCER	AVENIDA PADRE FRANCISCO SALLES CULTURATO, 925 - CEP 14806-025		1		44h
44	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	USF DIRCE RAGASSI CÂNDIDO	ASSENTAMENTO MONTE ALEGRE III, Nº 25 – AGROVILA – DISTRITO DE BUENO DE ANDRADA			1	44h
45	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF VALLE VERDE – Dr. Ednan Theodoro Nogueira	RUA HENRIQUE JOÃO BAPTISTA CRISCI, Nº 1.254 – PARQUE RESIDENCIAL LAURA MOLINA – CEP: 14.809-246			2	44h
46	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	RUA IVO ANTONIO MAGNANI, 430 – FONTE LUMINOSA - CEP 14.806-150			2	44h
47	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	SINANTRÓPICOS	RUA IVO ANTONIO MAGNANI, 430 – FONTE LUMINOSA - CEP 14.806-151		1		44h
48	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF DESANTI	RUA FRANCISCO DE PAULA LOMBARDI, 2010			1	44h
49	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF ALTOS DO PINHEIROS	AV. CARLOS BERSANETTI FILHO, 60			1	44h



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edita@araraquara.sp.gov.br

50	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	Coordenadoria Executiva de Vigilância em Saúde	Rua Ivo Antonio Magnani, 430, Fonte Luminosa (CEAR), CEP: 14.806-150		4		44h
51	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	GUARDA MUNICIPAL	Rua Nove de Julho nº 3419 - Jardim D. Pedro I			1	44h
52	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	PROMAIP – UNIDADE I	Av. Luiz Alberto, Nº 1386 – Vila Harmonia – Araraquara – SP – CEP: 14.802-620			1	44h
53	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	PROMAIP – UNIDADE II	Rua José Marques Pinheiro Filho, Nº 211 – Vila Harmonia – Araraquara – SP – CEP: 14.802-480	1			12X36
54	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	PEDÁGIO	Praça do Pedágio de Bueno de Andrada			1	44h
55	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ÁREA DE ESPORTE E LAZER “GEORGE WASHINGTON ROCHA”	Av. Jurandir Rios Garconi com a Rua Synésio Wyss Barreto – Jardim das Hortênsias	1			44h
56	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ÁREA DE LAZER “ADAIR PAVANELLI”	Rua Oscar Taparelli, s/nº - Jd. Florença	1			44h
57	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ÁREA DE LAZER “CARLOS GUILHERME EDUARDO FISHER” (SANTA ROSA)	Rua Matheus de Nóbile com Avenida Nassif Damus – Jardim Nova Época	1			44h
58	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ÁREA DE LAZER “ENGº. ALEXANDRE EBERLE LUPO”	Rua Papa Paulo VI, com a Av. Papa Pio X – Jardim Martinez	1			44h
59	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ÁREA DE LAZER “GUIOMAR MARIA DOS SANTOS”	Av. Albert Einstein, com a Avenida Francisco Martins Caldeira – Parque Residencial São Paulo	1			44h
60	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ÁREA DE LAZER “OLIVEIRO BAZANI FILHO”	Rua Juiz de Direito Carlos Alberto Melluso, com Avenida Alziro Zarur – Jardim Selmi Dei III	1			44h
61	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	CAMPO DE FUTEBOL DO ASSENTAMENTO MONTE ALEGRE	Assentamento Monte Alegre	1			44h
62	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	CLUBE RECREATIVO DE LAZER E CAMPO	Avenida Adaídes Fernandes, s/nº - Bueno de Andrada	1			44h
63	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	COMPLEXO ESPORTIVO E AQUÁTICO “GOVERNADOR LUCAS GARCEZ” - PARQUE SCALAMANDRÉ	Rua Mauro Pinheiro, s/nº - Vila Ferroviária	1		1	44h
64	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ESTÁDIO MUNICIPAL “DR. LUIZ BENTO PALAMONI” – ACO	Rua Rui Barbosa s/nº – Vila Xavier	1			44h
65	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ESTÁDIO MUNICIPAL CÂNDIDO DE BARROS JARDIM BOTÂNICO	Rua Dr. Genaro Granato, com Avenida Dom Carlos Carmelo - Jd. Botânico	1		1	44h
66	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	GINÁSIO DA PISTA “GUILHERME FRAGOSO FERRÃO”	RUA EXPEDICIONÁRIOS DO BRASIL, S/Nº (EM FRENTE AO Nº 3015) - SÃO GERALDO – 14.801-360			1	44h



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edita@araraquara.sp.gov.br

67	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	GINÁSTICA ARTÍSTICA	Rua- Ivo Magnani, 200			1	44h
68	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	PARQUE PINHEIRINHO - PISCINAS	Av. Francisco Vaz Filho, s/nº - Jd. Pinheiros	1			44h
69	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	PARQUE PINHEIRINHO - PORTARIA	Av. Francisco Vaz Filho, s/nº - Jd. Pinheiros			1	44h
70	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	PARQUE PINHEIRINHO - REPRESA	Av. Francisco Vaz Filho, s/nº - Jd. Pinheiros	1			44h
71	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	PAVILHÃO "DR. WEENIS DIAS MACIEIRA"	Rua Ivo Antônio Magnani, s/nº - Fonte Luminosa	1			44h
72	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	GINÁSIO DE ESPORTE				1	
73	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	UNIDADE ESPORTIVA MELHADO	Rua Capitão José Sabino Sampaio, esquina com Av Dr. Adhemar Pereira de Barros – Jardim Melhado.	1			44h
74	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	PAÇO MUNICIPAL	Rua São Bento, 840 - Centro			5	44h
75	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	PAÇO MUNICIPAL - VOLANTES	Rua São Bento, 840 - Centro		1	4	44h
76	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	PAÇO MUNICIPAL - COPA	Rua São Bento, 840 - Centro		1		44h
77	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	CENTRALIZADO	Rua Nove de Julho,, S/Nº – Santa Angelina			1	44h
78	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO BASALTO	Av. São João, s/n - Jardim Pinheiros (Vila Xavier), Araraquara - SP, 14811-390			1	12X36
79	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	CASA DA CULTURA	Rua São Bento, 909 Centro			1	44h
80	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	MAPA	Rua Voluntários da Pátria, esquina da Av. Portugal, S/N Centro			1	44h
81	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	MUSEU FERROVIÁRIO	Rua Antonio Prado, S/N Centro			1	44h
82	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	OFICINAS CULTURAIS	Rua Andreino Alves Pinto, 170 - Jd Paulistano			1	44h
83	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	PALACETE DAS ROSAS	Rua São Bento, 794 Centro			1	44h
84	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	TEATRO DE ARENA	Av. Adhemar Pereira de Barros, S/N – Melhado			1	44h
85	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	TEATRO DE ARENA "PREFEITO BENEDITO DE OLIVEIRA"	AVENIDA GIL MARTINEZ PEREZ, S/N – VILA MELHADO – ARARAQUARA - SP			1	44h
86	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	TEATRO MUNICIPAL "PREFEITO CLODOALDO MEDINA"	AVENIDA BENTO DE ABREU, S/N – FONTE LUMINOSA – ARARAQUARA - SP			1	44h
87	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	ESPAÇO KAPARAÓ	AVENIDA DOUTOR JOÃO PIRES CAMARGO, 1.382 – VILA YAMARA – ARARAQUARA - SP			1	44h
88	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	INCUBADORA DE EMPRESAS	AVENIDA JORGE FERNANDES DE SÃO MATTOS, 311 – 8º			1	44h



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edita@araraquara.sp.gov.br

			DISTRITO INDUSTRIAL – ARARAQUARA - SP				
89	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	PROJETO SOCIAL QUILOMBO ROSA	AVENIDA LÁZARO MACHADO, 1.150 – VALLE VERDE – ARARAQUARA - SP			1	44h
90	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA.	AVENIDA BENTO DE ABREU, 1.172 – JARDIM PRIMAVERA – CEP. 14802-386 – ARARAQUARA - SP			3	44h
91	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	TERMINAL CENTRAL DE INTEGRAÇÃO	AV. PORTUGAL, Nº 35 – CENTRO – CEP: 14801-075, NESTA CIDADE.			4	12X36
92	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	TERMINAL RODOVIÁRIO	AV. JULIO URSULINO PEDROSO - JARDIM NOVA AMERICA, ARARAQUARA - SP, 14800-320	2		5	44h
93	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	CASA DA MULHER PAULISTA	Rua Hélio Sigoli, nº 383, Jardim Adalberto Roxo, CEP: 14.806-733, nesta cidade	1			44h
94	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	CASA SP AFRO BRASIL – OSVALDO DA SILVA - BOGÉ	AVENIDA PAULO DA SILVA SILVEIRA FERRAZ, 1195 – VILA XAVIER – ARARAQUARA - SP		1		44h
95	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	Avenida Bandeirantes, 503, Centro			1	44h
96	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	CENTRO DE REFRÊNCIA AFRO “MESTRE JORGE”	Avenida Mauá, Nº 377 – Centro – Cep: 14.801-170, Nesta Cidade			1	44h
97	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	PROCON/OUVIDORIA	Avenida Julio Pedroso, 100 – Jardim Nova América Piso Superior - Rodoviária		1		44h
98	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER	Avenida Espanha, 536 - centro		1		44h
99	GABINETE DO PREFEITO	BEM ESTAR ANIMAL	Rua 9 de Julho, 3.419 – Vila José Bonifácio			1	44h
100	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	SUBSECRETARIA DE PROMOÇÃO DA AGRICULTURA	Avenida Padre Antônio Cezarino, 808 – Vila Xavier – CEP. 14810-142 – Araraquara - SP			1	44h
101	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	SUBSECRETARIA DE ABASTECIMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR	Avenida Padre Antônio Cezarino, 808 – Vila Xavier – CEP. 14810-142 – Araraquara - SP			1	44h



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO XIV – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS DE MÃO DE OBRA

MODELO - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS DE MÃO DE OBRA

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Nome do posto de serviços	<i>indicar</i>
B	Unidade de Medida	Posto de serviços mensal

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<i>indicar</i>
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<i>indicar</i>
3	Norma coletiva de enquadramento da licitante	<i>indicar</i>
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<i>indicar</i>

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	<i>indicar</i>
B	Adicional Insalubridade	<i>indicar</i>
C	Adicional Noturno	<i>indicar</i>
D	Outros (especificar, se aplicável)	<i>indicar</i>
TOTAL DO MÓDULO 1		<i>indicar</i>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de férias		%	Valor (R\$)
A	13º Salário *	%	<i>indicar</i>
B	Adicional de Férias (1/3 constitucional) *	%	<i>indicar</i>
SUBTOTAL		%	<i>indicar</i>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de férias*	%	<i>indicar</i>
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
------------	---	----------	--------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

A	INSS	%	<i>Indicar</i>
B	Salário Educação	%	<i>Indicar</i>
C	Risco Ambiental do Trabalho Ajustado – RAT ajustado (FAP x RAT)	<i>indicar</i>	<i>Indicar</i>
D	SESC	%	<i>Indicar</i>
E	SENAC	%	<i>Indicar</i>
F	SEBRAE	%	<i>Indicar</i>
G	INCRA	%	<i>Indicar</i>
H	FGTS	%	<i>Indicar</i>
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		<i>indicar</i>	<i>Indicar</i>

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Quantidade	Valor por dia (R\$)	Valor mensal (R\$)
A	Transporte	<i>indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>
B	Auxílio-Alimentação	<i>indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>
C	Cesta Básica			<i>Indicar</i>
D	Assistência médica			<i>indicar</i>
E	Assistência odontológica			<i>indicar</i>
F	Seguro de vida			<i>indicar</i>
G	Outros (especificar, se aplicável)			<i>indicar</i>
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				<i>indicar</i>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado - ocorrências ao longo da execução	%	<i>indicar</i>
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	%	<i>indicar</i>
C	Aviso prévio trabalhado - Término do contrato	%	<i>indicar</i>
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	%	<i>indicar</i>
E	Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa *	%	<i>indicar</i>
TOTAL MÓDULO 3		%	<i>indicar</i>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Substituto nas Ausências legais	%	Valor (R\$)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

A	Substituto na cobertura de Férias	%	<i>indicar</i>
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	%	<i>indicar</i>
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	%	<i>indicar</i>
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	%	<i>indicar</i>
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	%	<i>indicar</i>
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	%	<i>indicar</i>
SUBTOTAL		%	<i>indicar</i>
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre Ausências legais	%	<i>indicar</i>
TOTAL MÓDULO 4		<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Fardamento	<i>indicar</i>
B	Outros (especificar, se aplicável)	<i>indicar</i>
TOTAL MÓDULO 5		<i>indicar</i>

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	%	<i>indicar</i>
B	Lucro	%	<i>indicar</i>
C	Tributos		
C.1	PIS	%	<i>indicar</i>
C.2	COFINS	%	<i>indicar</i>
C.3	ISS	%	<i>indicar</i>
TOTAL MÓDULO 6		%	<i>indicar</i>

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	<i>indicar</i>
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	<i>indicar</i>
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	<i>indicar</i>
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional ausente	<i>indicar</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: editais@araraquara.sp.gov.br

E	Módulo 5 – Insumos Diversos	<i>indicar</i>
Subtotal (A + B + C + D + E)		<i>indicar</i>
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	<i>indicar</i>
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		<i>indicar</i>