PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

PREGÃO ELETRONICO N.º006/2025

Aplicação Lei nº 14.133/21.
A Prefeitura Municipal de Elias Fausto, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº100/2023, conforme condições estabelecidas no presente Edital. Fundamento Legal: **Regime da Lei Federal nº 14.133/21** com as alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 10h00min do dia 12/06/2025

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 08:30 horas do dia **27/06/2025.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia **27/06/2025.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil- BLL, conforme adesão do Município.
1.1.1 – As regras envolvendo o tipo da licitação, regulamentadas pela Instrução Normativa Federal nº 73/2022, serão aplicadas ao certame;
1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Elias Fausto, denominado Pregoeiro (a).

2 - DO OBJETO

2.1 - O presente pregão tem por objeto **"Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação em diversos setores da Prefeitura Municipal de Elias Fausto, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, nos termos do Termo de Referência – ANEXO I do Edital**

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao@eliasfausto.sp.gov.br.

3.1.1 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone (19) 3821-8899. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pelo Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura.

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

3.2.1 - As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro.

3.2.2 - Caso a licitante estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor Oficial de Protocolos da Prefeitura poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura, que ao receber encaminhará ao setor de Protocolo para as providências, com carta de aviso de recebimento, afim de comprovar o envio da sua manifestação.

3.2.3 - As impugnações também serão aceitas e recebidas quando enviadas através do sistema informatizado da BLL ou via e-mail: licitacao@eliasfausto.sp.gov.br.

3.2.4 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

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

3.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, sendo que a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 24 (vinte) horas, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.

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

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

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

3.7 - Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da BLL e as especificações constantes no Termo de

Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

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

4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

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

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à BLL e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.1.1 - Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

a) Microempresa – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

b) Empresa de Pequeno Porte – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.1.2 - Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência

complementar;
i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
j) constituída sob a forma de sociedade por ações.
5.2 – Os benefícios previstos para micro e pequenas empresas não são aplicados, ainda, nos casos prescritos pelo art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/21:
I – No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
II – No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
5.3 - A obtenção de benefícios a que se refere o item 5.1.1 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
5.3.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 4º da Lei 14.133/21.
5.4 - O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento;
5.5 - Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, ou manifestações equivocadas, ambientes inadequados;
5.6 – O Município não se responsabiliza por custos na operacionalização e uso do sistema;
5.7 - O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.
5.8 - Pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as seguintes normas fixadas pelo art. 15, da Lei Federal nº 14.133/21:
I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
III – Será admitido, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
IV – Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
V - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
5.8.1 - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso;
5.8.2 - A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou

entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato, se for o caso, mediante apresentação dos documentos e notificação antecipada à Administração;

5.9 - Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

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

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

5.10.1.1 - O impedimento de que trata o item anterior também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

5.10.3 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

6 - CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à plataforma BLL atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: BLL

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação na plataforma BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo

próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
6.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assim como a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
6.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
8.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
8.1.1 - Valor unitário e total do item;
8.1.2 – Marca;
8.1.3 – Fabricante (caso houver);
8.1.4 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, ou código do item em catálogo oficial;
8.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
8.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
8.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
8.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
9.4.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE.
9.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
9.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
9.6.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro e o certame seguirá o regime estabelecido pela Instrução Normativa 73/2022, do Governo Federal.
9.6.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
9.6.3 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, nos termos dos arts. 33 e 34 da Instrução Normativa nº 73/2014.
9.6.4 O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
9.6.5 Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o § 4º, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.
9.6.6 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
9.7. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de **R$ 1.000,00 (Um mil reais)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
9.8. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
9.8.1 Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.
9.8.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
9.8.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.
9.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
9.9.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
9.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
9.13. 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, sem prejuízo dos atos realizados.
9.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
9.15. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.
9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
9.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.17.1 – Dos critérios gerais para desempate entre propostas:
9.17.1.1 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, e a depender da possibilidade prática de utilização dos critérios, já que alguns encontram-se inviáveis por ausência de regulamentação externa, embora previstos em Lei e devendo ser observados:
I – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;
III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
IV – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.17.1.2 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
I – Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
II – Empresas brasileiras;
III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
9.17.5 - As regras de desempate não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
9.18. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.19. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes;
9.20 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.20.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
9.20.2. Serão desclassificadas as propostas que:
a) - contiverem vícios insanáveis;
b) - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
d) - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
9.20.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
9.20.2.1.1 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
9.20.2.1.2 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.
9.20.2.1.2.1 A inexequibilidade de bens e serviços em geral, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:
I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
9.20.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
9.20.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
9.20.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
9.20.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita ou de ofício pelo Pregoeiro.
9.20.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
9.20.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
9.20.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a

nova data e horário para a sua continuidade.
9.20.8. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.20.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 – DA FASE DE LANCES

10.1 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
10.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
10.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
10.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11 - HABILITAÇÃO

11.1 - Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a plataforma BLL, a documentação abaixo, preferencialmente com autenticação digital e legível:
11.1.1 - Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
11.1.2 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.1.2.1 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)

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

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

11.3. - Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados no Edital, subitens 11.6 a 11.9.5.1.

11.3.1. - O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no edital.

11.4. - Constituem motivos para inabilitação do licitante:

11.4.1 - a apresentação de documentos com prazo de validade vencido e que não sejam possíveis de verificação online instantânea;

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

11.4.3 - o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

11.5.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação a seguir, para fins de habilitação, ou apresentar certificado de plataforma digital que contenha esses documentos cadastrados, como o SIAFIC, por exemplo, encaminhando os documentos ausentes.

11.6.1 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. **(ANEXO V).**

11.6.2 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **(ANEXO VII**)

11.6.3 Declaração negativa de relação familiar ou parentesco (Declaração de Quadro Societário). (**ANEXO VI)**

11.6.4 Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n. 13.709/2018. (**ANEXO XIV)**

11.6.5 Declaração de integralidade dos custos propostos. (**ANEXO VIII)**

11.6.6 Declaração da licitante subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública (Declaração de fato superveniente), conforme (**ANEXO IV)**

11.6.7 Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal **(ANEXO III).**

11.6.8 – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte **(ANEXO XI), acompanhada da certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento.**
a) A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.

11.7 - Habilitações Jurídicas
11.7.1 A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada:
I) Contrato social ou documento semelhante.

11.8 – Regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:
I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
VI - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
11.8.1 Os documentos referidos no subitem 11.8 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.
11.8.2 A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do 11.8, deverá ser feita na forma da legislação específica.

11.9 - Qualificação Técnica
11.9.1- Apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito privado ou público, que comprove a aptidão da proponente para desempenho em atividades compatível as do objeto do edital, ou seja, limpeza e conservação em geral, indicando natureza, quantitativos, indicando no mínimo o fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais, da quantidade de mão de obra estabelecida neste Edital e seus Anexos, devendo a comprovação abranger o período mínimo de 12 (doze) meses de serviços já prestados.

11.9.2 Atestado de Visita Técnica devidamente assinado pela Secretaria competente ou declaração formal de Renúncia a Vistoria Técnica Prévia, declarando ainda que tomou conhecimento das reais condições de execução, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

11.9.3 Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da empresa e do seu responsável técnico (técnico químico ou engenheiro químico) junto ao Conselho Regional de Química (CRQ), conforme Resolução Normativa nº 122/90 do Conselho Federal de Química.

11.9.4 Alvará de Produtos Controlados, expedido pela Secretaria de Segurança Pública.

Qualificação Econômico-Financeira

11.10.1:

a. Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade.

b. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado pelo Contador Responsável, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive Termo de Abertura e Encerramento, onde conste o n.º de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas, comprovado através do cálculo dos índices contábeis, solicitados no item seguir.

c. As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

d. Demonstrativo de índices mínimos de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, elaborado em papel timbrado da empresa, subscrito por seu(s) representante(s) legal(is) e por um contador legalmente habilitado calculados com base no Balanço Patrimonial do último exercício social, da seguinte forma:

Liquidez Geral = $\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

Endividamento = $\frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$
(O resultado deverá ser menor ou igual a 0,50)

Somente serão habilitadas no presente certame as empresas que apresentarem os Índices Mínimos e Máximos exigidos.
Comprovação de que a empresa licitante possui capital social com valor de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor formulado em sua proposta de preços.

11.10.2 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.
11.10.2.1 – O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.
11.10.2.2– As sociedades constituídas hão menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão 10 apresentar o Balanço de Abertura.
11.10.3 - Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1° da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;
11.10.3.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.
11.10.4 - Para comprovarem que se enquadram na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, os documentos abaixo:
11.10.4.1 – Declaração demonstrando estar apta a receber tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no anexo V deste edital;
11.10.4.2 - A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
11.10.5- Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica, prevalecerá o primeiro.

11.10.6 – Da Garantia de Participação:

11.10.6.1. Será exigida a garantia de participação, no valor de R$ 39.828,22 (Trinta e nove mil, oitocentos e vinte e oito reais e vinte e dois centavos), correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado, em conformidade com o artigo 58, §1º da Lei 14.133/2021.

11.10.6.2. A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou da data que for declarada fracassada a licitação (Art. 58, §2º, Lei 14.133/2021).

11.10.6.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta, em caso de recurso de assinatura do contrato ou a não a apresentação dos documentos para a contratação (Art. 58, §3°, Lei 14.133/2021).

11.10.6.4. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.10.6.5. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.10.6.5.01. Em caso de depósito, este deverá ser realizado na conta bancária indicada pela prefeitura;

11.10.6.6. Seguro-garantia;

11.10.6.7. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.10.6.8. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.10.6.9 O comprovante da operação bancária da garantia, ou ainda a apólice de seguro com o valor da garantia que a licitante venha a optar, deverá ser protocolado previamente, até o ultimo dia útil que anteceder a data de abertura do certame via e-mail do setor de licitações: licitacao@eliasfausto.sp.gov.br ou junto a Prefeitura Municipal de Elias Fausto, devendo seu protocolo ser anexado em campo próprio do sistema juntamente com a proposta de preços “COMPROVANTE GARANTIA DE PROPOSTA”.

11.10.6.10. Caso o comprovante não seja apresentado, o licitante será desclassificado e os documentos habilitatórios.

11.10.7 - OUTRAS EXIGÊNCIAS

11.10.7.1 Declaração da licitante de que, está ciente e se compromete a apresentar à contratante, caso seja declarada vencedora do certame, no prazo estabelecido no item 11.10.8.1 deste edital, a documentação referente aos produtos, materiais e utensílios que serão utilizados na prestação de serviços objeto deste certame, bem como, que, possui software de gestão próprio que atenda aos requisitos mínimos exigidos, e que, no prazo estabelecido no item 11.10.8.2, fará a apresentação e comprovação de tais requisitos à contratante, sob pena de inabilitação.

11.10.8 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

11.10.8.1 Em até 02 (dois) dias úteis após a sessão de lances do pregão, a licitante detentora do menor preço deverá apresentar na Secretaria de Administração, Rua Siqueira Campos, nº 100, Centro, Elias Fausto/SP, planilha detalhada de

composição de custos e formação de preços conforme ANEXO XIII, readequada a etapa de lances e comprobatória da exequibilidade da oferta, com todos os custos, diretos e indiretos, encargos e benefícios, inclusive o lucro, devendo apresentar ainda, os laudos, fichas técnicas e demais documentos exigidos no ANEXO I – Termo de Referência, ficando a adjudicação condicionada ao recebimento e aprovação técnica dos referidos documentos.

11.10.8.2 No mesmo prazo de até 02 (dois) dias úteis após a adjudicação, a licitante detentora do menor preço deverá realizar apresentação do sistema de gestão (software) próprio – PROVA DE CONCEITO – para verificação do atendimento dos requisitos mínimos exigidos no ANEXO I – Termo de Referência, em data e horário a ser previamente agendada pelo Agente de Contratação, sob pena de inabilitação, ficando a adjudicação condicionada ao recebimento e aprovação técnica dos referidos documentos.

11.10.8.3 Os licitantes interessados em acompanhar a Prova de Conceito deverão acompanhar as convocações do certame, comparecendo no local, dia e horário previamente agendado pelo Agente de Contratação.

11.10.9 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.10.9.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.10.9.2 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

11.10.9.3 As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.10.9.4 Havendo alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame (adjudicado), para regularização dos documentos.

11.10.9.5 A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12. - DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1 – Será convocado a apresentar a documentação de habilitação apenas o licitante vencedor, no prazo de 02 (duas) horas.

12.1.1 - Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação no prazo citado no item anterior, será considerado inabilitado.
12.1.2 – Concomitante à análise dos documentos enviados na plataforma, o pregoeiro poderá utilizar o cadastro nacional SICAF para analisar a documentação da empresa melhor colocada, sendo esta documentação acessível aos demais participantes.
12.2 – A convocação ocorrerá exclusivamente pelo sistema, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados neste edital.
12.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
12.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.
12.3.1 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis;
12.3.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
12.3.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.
12.3.4 Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 12.8.3.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:
I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
12.3.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
12.3.6 A regra do 12.8.3.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados.
12.3.7 Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

13. - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

13.1. Ao final da sessão, na fase de habilitação, o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada e, caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema BLL que irá adiantar a fase do processo no sistema, de habilitação para em adjudicação, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, de maneira resumida, em campo próprio do sistema, no prazo de 15 (quinze) minutos.

13.1.1 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.1.2 - A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

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

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

13.1.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações, sito à Rua Siqueira Campos, nº100, Centro-Elias Fausto, ou por meio de protocolo eletrônico.

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

14. DO CONTRATO

14.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos vencedores para a assinatura do contrato.

15 DETALHAMENTO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 O contrato será fielmente executado pelas partes aos termos do art. 115 da Lei 14.133/2021;

15.1.2 A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

15.1.3 Os serviços a serem contratados consistem na limpeza, asseio, conservação e higienização dos ambientes e de superficies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene,

mediante utilização de saneantes domissanitários, com aplicação de energias, químicas, mecânicas ou térmicas, em ambientes escolares e administrativos.

15.1.4 Os serviços deverão ser prestados, diária e periodicamente, de forma rotineira e preventiva para manutenção da higiene e salubridade dos locais atendidos onde os serviços serão prestados.

DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.2 – A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital.

15.2.1 A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

15.2.2 – O prazo para início da execução dos serviços objeto desta licitação poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela licitante vencedora e aceito pela Prefeitura do Município de Elias Fausto.

15.2.3 – A empresa vencedora deverá atender rigorosamente os prazos e condições determinados para a execução do objeto, que deverá ser feito de acordo com o constante na solicitação formal.

15.2.4 – O objeto desta licitação deverá atender todas as condições e normas legais vigentes.

15.2.5 – Caso o objeto fornecido, não correspondam ao exigido no instrumento convocatório, a licitante deverá providenciar no prazo máximo de 02 (dois) dias, 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, na Lei nº 14.133/21 e na legislação pertinente.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 –A contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura, correspondente ao solicitado no Pedido de Fornecimento.

16.2. O pagamento das Notas Fiscais será efetuado após a autorização em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento, com a manifestação favorável do servidor responsável, através de atestado na nota fiscal comprovando o recebimento do objeto, ficando assegurado a Contratante o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

16.3. Havendo erro na nota fiscal e/ou fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da nota fiscal e/ou fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data da reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

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

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

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

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
16.6- Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;
16.7 - O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.
16.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE
17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
17.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
17.3 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
17.4 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n. º14.133, de 2021.
17.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

18. ASPECTOS CONTRATUAIS

18.1 – Outros aspectos contratuais constam da minuta anexa e do termo de referência, também anexo.

19. DAS ALTERAÇÃO

19.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

II - Por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

19.2 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 19.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

19.3 - As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do item 19.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

19.4 - Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/21.

19.5 - Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes serão pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

19.6 - Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

19.7 - A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio

econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
19.7.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.
19.7.8. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
19.8 - O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.
19.9 – Caso faltem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

20 – DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO
20.1 - Será designado como gestor do contrato o Secretário Municipal de Administração e Finanças, que designará o Fiscal de Contrato, antes da assinatura do Contrato.
20.2 - Será designada para a fiscalização da execução da entrega dos serviços, objeto deste contrato, servidores nomeados pela Secretaria responsável, ao qual compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.
20.3 - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços por meio de fiscais formalmente designados, podendo para isso:
20.3.1 - Ordenar ao preposto da Contratada a substituição, no prazo de um dia, do empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a fiscalização;
20.4 - Quando a permanência do empregado na atividade for considerada inconveniente, danosa, ou, ainda, capaz de apresentar riscos aos alunos, a substituição deverá ocorrer imediatamente após a notificação do Município;
20.5 - Comunicar, por escrito, o (a) Gestor (a) do Contrato, sobre falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento/prestação do serviço objeto deste Contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;
20.6 – Outras atividades expressamente detalhadas na minuta de contrato;
20.7 - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será sempre por escrito. Quando, por necessidade ou conveniência de serviço, houver entendimentos verbais, estes deverão ser reduzidos a termo, dentro de 05 (cinco) dias;
20.8 - O não cumprimento das solicitações de documentação ou informações por parte da contratada poderá ensejar sanções.
20.9 - Para assinatura do contrato serão exigidos os documentos relacionados na minuta do edital.
20.10 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.
20.11 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros,

resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

21 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

22.1 Cumprir todas as exigências descritas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

22.2 A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

a) Possuir um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação entre a Coordenadoria de Educação e os funcionários da contratada.
b) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
c) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referentes à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
d) Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações da Prefeitura e utilizando pessoal devidamente habilitado;
e) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúde aplicáveis à espécie;
f) Fornecer todos os materiais e produtos utilizados na limpeza;
g) Utilizar produtos de boa qualidade, devidamente registrados e liberados no Ministério da Saúde e que atendam todas as normas vigentes;
h) Manter nos locais, materiais, equipamentos e produtos de limpeza em quantidades suficientes, para execução dos serviços sem interrupção;
i) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
j) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
k) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação;
l) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
m) Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços;

n) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários;
o) Manter, durante toda a vigência contratual, sede, filial ou escritório no município de Elias Fausto com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados. Caso a empresa contratada não disponha de tais dependências, ficará obrigada a providenciá-las no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato;
p) Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
q) Providenciar senha para o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
r) Manter número de empregados compatíveis com a qualidade dos serviços a serem prestados;
s) Fixar o domicílio bancário dos empregados no município de Elias Fausto.

22.3. A empresa contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da prestação dos serviços, cópia simples dos seguintes documentos:

a) Livro de registro de empregados, comprovando a anotação do registro dos funcionários que prestam serviços nos locais objeto do contrato em questão;
b) Páginas da CTPS onde constam o número, a série e a identificação civil;
c) Páginas da CTPS onde constam as anotações do contrato de trabalho;
d) Recibos de Entrega de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
e) Recibos de Entrega de uniformes;
f) Exame Médico Admissional dos respectivos funcionários.

22.4 Mensalmente, juntamente com cada nota fiscal emitida, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos, justificando os casos não cabíveis, independente de terem sido apresentados em outros momentos:

a) Resumo da última folha de pagamento de todos os funcionários que prestam ou prestaram serviço referente ao contrato em questão contendo no mínimo: nome do funcionário, número da CTPS, data de admissão, data de demissão (se for o caso), função, salário base, jornada de trabalho e a discriminação individualizada das verbas, descontos efetuados e encargos;

b) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação, se houver);

c) Cópia da GFIP/SEFIP correspondente à última competência vencida, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, com o respectivo protocolo de conectividade;

d) Cópia da guia de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido, quando o recolhimento for efetuado pela internet;

e) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido, quando recolhimento for efetuado pela internet;

f) Copia do termo de rescisão e comprovante de pagamento das verbas rescisórias dos funcionários que prestaram serviço e desligaram-se da empresa no período;

g) Documentos exigidos no subitem anterior que eventualmente ainda não tenham sido apresentados.

22.5 A não apresentação dos documentos solicitados importará, enquanto pendente sua entrega, na retenção dos pagamentos devidos à empresa, além da aplicação das penalidades previstas no presente edital.

22.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1.1 Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada nos locais indicados para a consecução do contrato.

22.1.2 Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os materiais e serviços objeto do presente edital.

22.1.3 Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

23. DAS PENALIDADES E MULTAS

23.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:
23.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;
23.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
23.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;
23.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
23.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
23.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
24.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
23.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar

declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
23.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
23.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
23.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
23.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
23.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
23.3 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
23.4 - Na aplicação das sanções serão considerados:
23.4.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
23.4.2 - as peculiaridades do caso concreto;
23.4.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
23.4.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
23.4.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
23.6 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
23.7 - A sanção prevista da multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
23.8 - A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
23.9 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
23.10 - As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;
23.11 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
23.12 - A aplicação das sanções advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

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

24.1.1 - As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas tempestivamente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Elias Fausto.

24.1.2 - Caso a licitante estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor Oficial de Protocolos da Prefeitura poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura, que ao receber encaminhará ao setor de Protocolo para as providências, com carta de aviso de recebimento, afim de comprovar o envio da sua manifestação.

24.1.3 - As impugnações também serão aceitas e recebidas quando enviadas através do sistema informatizado BLL, em dias úteis, das 08h00 às 15h00, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais impugnações.

24.1.4 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.5 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
24.6 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
24.7 – Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.
24.8 – Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados no Setor Oficial de Protocolos desta Prefeitura.
24.8.1 - Caso a licitante estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor Oficial de Protocolos da Prefeitura poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura, que ao receber encaminhará ao setor de Protocolo para as providências, com carta de aviso de recebimento, a fim de comprovar o envio da sua manifestação.
24.8.2 – Os memoriais dos recursos e contrarrazões também serão aceitos e recebidos quando enviados através do sistema informatizado BLL, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais recursos.
24.9 – Os autos permanecerão desde logo com vistas franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.

25 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO
25.1 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Elias Fausto o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
25.2 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
25.3 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
25.4 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
25.5 - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
25.6 - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
25.7 - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
25.8 - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Elias Fausto.

26 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
26.1 – As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação

orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025:

Ficha: 137-02.05.01-3.3.90-2003-Manutenção de Unidades Administrativas; Ficha: 71-02.03.01-3.3.90-2088-Serviços da Proteção Social Básica; Ficha: 72- Serviços da Proteção Social Básica; Ficha: 73- Serviços da Proteção Social Básica; Ficha: 86- 02.03.01-3.3.90-

2089-Serviços da Proteção Social Especial; Ficha: 87- Serviços da Proteção Social Especial; Ficha : 99- 02.03.02-3.3.90-2090-Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Social; Ficha: 161- 02.06.01-3.3.90-2015-Manutenção da Creche; Ficha: 172- 02.06.01-3.3.90-2016-Manutenção da Pré Escola; Ficha: 410- 02.06.01-3.3.90-2129-Manutenção do Qse - Pré Escola; Ficha: 405- 02.06.01-3.3.90-2128-Manutenção do Qse – Creche; Ficha : 176- 02.06.02-3.3.90-2012-Manutenção Do Pnate Fundamental; Ficha : 184- 02.06.02-3.3.90-2014-Manutenção do Ensino Fundamental; Ficha: 189- 02.06.02-3.3.90-2019-Manutenção do Qse Ensino Fundamental; Ficha: 206- 02.06.04-3.3.90-2034-Manutenção da Pré Escola – Fundeb; Ficha: 218- 02.06.04-3.3.90-2048-Manutenção Da Creche – Fundeb; Ficha: 232- 02.06.05-3.3.90-2046-Manutenção Do Ensino Fundamental- Fundeb; Ficha: 243- 02.06.06-3.3.90-2049-Manutenção Educ.Jovens e Adultos- Fundeb; Ficha: 253- 02.06.07-3.3.90-2051-Manutenção do Ensino Especial – Fundeb; Ficha: 268- 02.07.01-3.3.90-2035-Manutenção dos Recursos do FNS; Ficha: 280- 02.07.01-3.3.90-2109-Manutenção Bloco Atenção Básica;

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão independente da equipe de apoio;

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

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

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

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

27.6 - Os documentos da habilitação dos que forem excluídos do certame, ficarão em poder da Prefeitura.

27.7 – À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei nº 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

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

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

27.10 – Os atos relativos às repostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados no Diário Oficial do Município de Elias Fausto, e no endereço eletrônico: www.eliasfausto.sp.gov.br.

27.11 - Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, que não forem resolvidas

administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Monte Mor, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
27.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II – Formulário de proposta;
ANEXO III – Declaração menor de Idade;
ANEXO IV- Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
ANEXO V – Declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte;
ANEXO VI – Declaração de Inexistência de Impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;
ANEXO VII – Folha de Dados para elaboração de Contrato;
ANEXO VIII – Minuta do Contrato;
ANEXO IX – Termo de Ciência e Notificação dos Contratos;
ANEXO X- Declaração dos Direitos Trabalhistas;
ANEXO XI- Declaração - Reserva de Cargo para Pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social;
ANEXO XII – Declaração do Quadro Societário.
ANEXO XIII – Modelo de Planilha de Composição e Formação de Custo

Elias Fausto – SP, 11 de junho de 2025.

JOAQUIM ANTÔNIO DE CAMPOS BICUDO
PREFEITO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação em diversos setores da Prefeitura Municipal de Elias Fausto, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, nos termos deste Anexo I - Termo de Referência, conforme abaixo discriminado:

LOTE 01		Secretarias	Quantidade de funcionários	Valor Médio Estimado	
Item	Descrição			V. Mensal	V. Total 12 Meses
1	Escolas Municipais	EDUCAÇÃO	25	R$ 212.757,58	R$ 2.553.091,00
2	Unidades de Saúde	SAÚDE	10	R$ 85.103,03	R$ 1.021.236,40
3	Administração	ADMINISTRAÇÃO	2	R$ 17.020,61	R$ 204.247,28
4	Serviço Social	SERVIÇO SOCIAL	2	R$ 17.020,61	R$ 204.247,28
TOTAL			39	R$ 331.901,83	R$ 3.982.821,96

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social não dispõem de quadro de pessoal suficiente para a prestação dos tipos de serviços acima mencionados, sendo que a limpeza das unidades escolares e dos Departamentos de cada secretaria é evidentemente essencial para a conservação da saúde e segurança de todos que os utilizam. Diante disso, torna-se indispensável a constante limpeza e organização do ambiente escolar.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados obedecendo as seguintes especificações:

3.1. DAS ESCOLAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Local	M²	Quant. funcionários
1	EMEI Professora Rute Thoni Bergamo	895,88	02

2	EM Professora Maria Cândida Alves Pinto	1101,88	02
3	EMEI Pequenina Flor	715,1	02
4	EM Gerardo Mário Tornatore	1.433,02	02
5	EMEI Professora Maria de Lourdes Salemi Bertelli	602,15	02
6	EMEF Prefeito João Guedes Pinto Júnior	1.350,45	03
7	EM Prefeito Lupércio Guedes Pinto - Titico	1.194	02
8	EMEI Ângela Maria Bérgamo Antunes (NOVA)	1.590,58	03
9	Secretaria Municipal de Educação	353,01	01
10	EM Aparecida do Carmo Maschietto	2.031,77	04
11	EMEI Irmã Iracilda de Oliveira	818,02	02

3.1.1. DAS ÁREAS INTERNAS

As áreas internas compreendem as salas de aulas, salas de atividades complementares, sanitários, vestiários, bibliotecas/salas de leitura, áreas de circulação, pátios, refeitório, quadras cobertas, áreas administrativas e pedagógicas, almoxarifados, depósitos e arquivos.

3.1.1.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

a) Diariamente:

A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.

Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:

- nas superfícies e nos porta-livros das mesas;
- nos assentos e encostos das cadeiras;
- nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- nos peitoris e caixilhos;
- em lousas;
- varrer o piso do ambiente;
- limpar as mesas dos refeitórios e varrer o local;
- passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas. Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de

higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;
- manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante;
- proceder a higienização do recipiente de lixo. Repor os sacos de lixo.
- repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratante;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente:

Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:
- das superfícies e nos porta-livros das mesas;
- dos assentos e encostos das cadeiras;
- das superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- dos peitoris e caixilhos;
- de portas, batentes e visores;
- das lousas;
- dos murais;
- remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.
- aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.
- higienizar os cestos;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
- Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;
- Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante.

c) Mensalmente

- Remover manchas do piso;
- Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
- Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

d) Trimestral:

- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- eliminar objetos aderidos à laje ou forro;
- remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido;
- nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
- executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) Semestral (Limpeza geral feita em Julho e Janeiro):

- Limpeza dos forros brancos, armários, ventiladores, portas, batentes, janelas, vitrôs, luminárias, mesas, carteiras e cadeiras;
- lavar com máquina: salas de aulas, corredores, entrada da escola (administração), sala de coordenação, secretaria, direção, cozinha da frente, banheiros dos funcionários e professores, sala de informática, biblioteca;
- lavar: paredes, corredores e janelas;
- lavar: pátio, banheiros dos alunos;
- lavar a ala do projeto e limpar vitrôs, portas, batentes, armários, forro, ventiladores, mesas, carteiras e cadeiras;
- lavar as cortinas da escola;
- limpar, lavar cozinha do fundo;
- lavar calçadas da escola toda;
- limpar área verde de toda a escola;
- lavar bebedouros e escovódromo;
- executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

3.1.1.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”;
- Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

3.1.1.3. SEQUÊNCIA DAS ATIVIDADES

Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

- 1º teto;
- 2º paredes;

- 3º espelhos;
- 4º pias;
- 5º torneiras;
- 6º boxes;
- 7º vasos sanitários e mictórios;
- 8º piso (término).

Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

3.1.1.4. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

a) Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.

b) Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
- falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

c) Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- portas e ferragens danificadas.

d) Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

3.1.1.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

3.1.2. DAS ÁREAS EXTERNAS

As áreas externas compreendem os pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas situadas externamente às edificações, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

3.1.2.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos a seguir:

a) Diária

(duas vezes ao dia – antes do início do período matutino e do período vespertino)
Varrer o piso das áreas externas.
Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
Remover o pó de capachos e tapetes.
Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal

Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas.
Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas:
- das paredes e pilares;
- das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões;
- de corrimãos e guarda-corpos;
- de bancos e mesas fixos;

Higienizar os cestos.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Lavar vidros e vidros externos e internos, secar aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante.

c) Mensal

Remover manchas do piso.
Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Trimestral

Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.1.2.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivo e detergente para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

3.1.2.3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas;
- corrimãos e guarda-corpos danificados.

3.1.2.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas nas escolas.

3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Local	M²	Quant. funcionários
1	Unidade mista de saúde Oswaldo Pimentel	2000	05
2	U.S.F 100	50	01
3	E.S.F. Dona Neide Bergamo Alves (São Judas)	250	01
4	P.S.F (Cardeal)	600	01
5	E.S.F José Bertelli Filho (Anchieta)	250	01
6	Centro de Especialidades (Anchieta)	270	01

3.2.1. DAS ÁREAS INTERNAS

As áreas internas compreendem os consultórios médicos, salas de vacina, sanitários, vestiários, administração hospitalar, sala de medicação, fisioterapia, laboratório, recepção, arquivo, sala de descanso médicos, áreas de circulação, pátios, refeitório, quadras cobertas, almoxarifados, depósitos e arquivos.

3.2.1.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

a) Diariamente:

A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de uso dos consultórios, salas e demais setores;

Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:
- nas superfícies e nas mesas;
- nos assentos e encostos das cadeiras;
- nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- nos peitoris e caixilhos;
- varrer o piso do ambiente;
- limpar as mesas dos consultórios, salas, escritórios e refeitórios e varrer o local;
- passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso. Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.

Proceder a higienização do recipiente de lixo. Repor os sacos de lixo.

Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratante.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal:

Eliminar marcas de caneta, carimbo e outros:
- das superfícies e das mesas;
- dos assentos e encostos das cadeiras;
- das superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- dos peitoris e caixilhos;
- de portas, batentes e visores;
- dos murais.

Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.

Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.

Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.

Higienizar os cestos.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.

Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos.
Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.
Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante.

c) Mensal:

Remover manchas do piso.
Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

d) Trimestral:

Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) Semestral (Limpeza geral):

Limpeza dos forros brancos, armários, ventiladores, portas, batentes, janelas, vitrôs, luminárias, mesas, carteiras e cadeiras.
Lavar com máquina: salas, corredores, entrada das Unidades (administração), secretaria, cozinha, banheiros dos funcionários, sala de informática, biblioteca.
Lavar: paredes, corredores e janelas.
Lavar: pátio, banheiros de uso ao público.
Lavar a ala do projeto e limpar vitrôs, portas, batentes, armários, forro, ventiladores, mesas e cadeiras.
Lavar as cortinas.
Limpar, lavar cozinha.
Lavar calçadas das Unidades toda.
Limpar área verde se houver.
Lavar bebedouros e escovódromo.
Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

3.2.1.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
- Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

3.2.1.3. SEQUÊNCIA DAS ATIVIDADES

Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

- 1º teto;
- 2º paredes;
- 3º espelhos;
- 4º pias;
- 5º torneiras;
- 6º boxes;
- 7º vasos sanitários e mictórios;
- 8º piso (término);

Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

3.2.1.4. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- portas e ferragens danificadas.

Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

3.2.1.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas e atendimento a pacientes, nas Unidades de Saúde.

3.2.2. DAS ÁREAS EXTERNAS

As áreas externas compreendem os pátios descobertos, corredores de circulações externas e calçadas situadas externamente às edificações, estacionamentos, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

3.2.2.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos a seguir:

a) Diária

(duas vezes ao dia – antes do início do período matutino e do período vespertino) Varrer o piso das áreas externas.

Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

Remover o pó de capachos e tapetes.

Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.

Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal

Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas.

Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas:

- das paredes e pilares;
- portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões;
- de corrimãos e guarda-corpos;
- de bancos e mesas fixos.

Higienizar os cestos.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Lavar vidros e vidros externos e internos, secar aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante.

c) Mensal

Remover manchas do piso.

Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de caneta ou outras sujidades.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Trimestral

Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.2.2.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivo e detergente para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

3.2.2.3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas;
- corrimãos e guarda-corpos danificados.

3.2.2.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas e atendimento a pacientes, nas Unidades de Saúde.

3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Local	M²	Quant. funcionários
1	Paço Municipal (Gabinete e setores)	1300	02

3.3.1. DAS ÁREAS INTERNAS

As áreas internas compreendem as salas, sanitários, administração, recepção, arquivo, áreas de circulação, pátios, refeitório, almoxarifados, depósitos.

3.3.1.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

a) Diariamente:

A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de uso dos salas e demais setores;

Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:

- nas superfícies e nas mesas;
- nos assentos e encostos das cadeiras;
- nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- nos peitoris e caixilhos;

Varrer o piso do ambiente.

Limpar as mesas dos consultórios, salas, escritórios e refeitórios e varrer o local;

Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.

Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso. Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.

Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.

Proceder a higienização do recipiente de lixo. Repor os sacos de lixo.

Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratante.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal:

Eliminar marcas de caneta, carimbo e outros:

- das superfícies e das mesas;
- dos assentos e encostos das cadeiras;
- das superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- dos peitoris e caixilhos;
- de portas, batentes e visores;
- dos murais.

Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.

Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.
Higienizar os cestos.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos.
Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.
Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante.

c) Mensal:
Remover manchas do piso.
Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

d) Trimestral:
Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) Semestral (Limpeza geral):
Limpeza dos forros brancos, armários, ventiladores, portas, batentes, janelas, vitrôs, luminárias, mesas, carteiras e cadeiras.
Lavar com máquina: salas, corredores, entrada das Unidades (administração), cozinha, banheiros dos funcionários.
Lavar: paredes, corredores e janelas.
Lavar: pátio, banheiros de uso ao público.
Lavar a ala do projeto e limpar vitrôs, portas, batentes, armários, forro, ventiladores, mesas e cadeiras.
Lavar as cortinas.
Limpar, lavar cozinha.

Lavar calçadas das Unidades toda.
Limpar área verde se houver.
Lavar bebedouros e escovódromo.
Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

3.3.1.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
- Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

3.3.1.3. SEQUÊNCIA DAS ATIVIDADES

Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

- 1º teto;
- 2º paredes;
- 3º espelhos;
- 4º pias;
- 5º torneiras;
- 6º boxes;
- 7º vasos sanitários e mictórios;
- 8º piso (término);

Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

3.3.1.4. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;

- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- portas e ferragens danificadas.

Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

3.3.1.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas e atendimento ao público, ao uso dos servidores municipais e rotina de trabalho dos mesmos.

3.3.2. DAS ÁREAS EXTERNAS

As áreas externas compreendem os pátios descobertos, corredores de circulações externas e calçadas situadas externamente às edificações, estacionamentos, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

3.3.2.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos a seguir:

a) Diária

(duas vezes ao dia – antes do início do período matutino e do período vespertino)
Varrer o piso das áreas externas.
Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
Remover o pó de capachos e tapetes.
Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal

Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas.
Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas:

- das paredes e pilares;
- das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões;
- de corrimãos e guarda-corpos;
- de bancos e mesas fixos.

Higienizar os cestos.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Lavar vidros e vidros externos e internos, secar aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante.

c) Mensal

Remover manchas do piso.

Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de caneta ou outras sujidades.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Trimestral

Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.3.2.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivo e detergente para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

3.3.2.3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas;
- corrimãos e guarda-corpos danificados.

3.3.2.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas e atendimento ao público, ao uso dos servidores municipais e rotina de trabalho dos mesmos.

3.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Item	Local	M²	Quant. funcionários
1	Secretaria de desenvolvimento social (secretaria, conselho e abrigo)	1.350	02

3.4.1. DAS ÁREAS INTERNAS

As áreas internas compreendem as salas, sanitários, administração, recepção, arquivos, áreas de circulação, pátios, refeitório, auditórios, e demais setores dentro do órgão.

3.4.1.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

a) Diariamente:

A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de uso das salas e demais setores.
Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:
- nas superfícies e nas mesas;
- nos assentos e encostos das cadeiras;
- nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- nos peitoris e caixilhos.

Varrer o piso do ambiente.
Limpar as mesas dos consultórios, salas, escritórios e refeitórios e varrer o local;
Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.
Proceder a higienização do recipiente de lixo.
Repor os sacos de lixo.
Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratante.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal:

Eliminar marcas de caneta, carimbo e outros:

- das superfícies e das mesas;
- dos assentos e encostos das cadeiras;
- das superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- dos peitoris e caixilhos;
- de portas, batentes e visores;
- dos murais.

Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.

Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos.

Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.

Higienizar os cestos.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.

Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos.

Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.

Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante.

c) Mensal:

Remover manchas do piso.

Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.

Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

d) Trimestral:

Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.

Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) Semestral (Limpeza geral):

Limpeza dos forros brancos, armários, ventiladores, portas, batentes, janelas, vitrôs, luminárias, mesas, carteiras e cadeiras.

Lavar com máquina: salas, corredores, entrada das Unidades (administração), cozinha, banheiros dos funcionários.
Lavar: paredes, corredores e janelas.
Lavar: pátio, banheiros de uso ao público.
Lavar a ala do projeto e limpar vitrôs, portas, batentes, armários, forro, ventiladores, mesas e cadeiras.
Lavar as cortinas.
Limpar, lavar cozinha.
Lavar calçadas das Unidades toda.
Limpar área verde se houver.
Lavar bebedouros e escovódromo.
Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

3.4.1.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.

- Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

3.4.1.3. SEQUÊNCIA DAS ATIVIDADES

Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

- 1º teto;
- 2º paredes;
- 3º espelhos;
- 4º pias;
- 5º torneiras;
- 6º boxes;
- 7º vasos sanitários e mictórios;
- 8º piso (término).

Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

3.4.1.4. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
- falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- portas e ferragens danificadas.

Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

3.4.1.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas e atendimento ao público, ao uso dos servidores municipais e rotina de trabalho dos mesmos.

3.4.2. DAS ÁREAS EXTERNAS

As áreas externas compreendem os pátios descobertos, corredores de circulações externas e calçadas situadas externamente às edificações, estacionamentos, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

3.4.2.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos a seguir:

a) Diária

(duas vezes ao dia – antes do início do período matutino e do período vespertino)
Varrer o piso das áreas externas.
Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de

propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
Remover o pó de capachos e tapetes.
Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante. Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal
Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas.
Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas:
- das paredes e pilares;
- das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões;
- de corrimãos e guarda-corpos;
- de bancos e mesas fixos.

Higienizar os cestos.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Lavar vidros e vidros externos e internos, secar aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante.

c) Mensal
Remover manchas do piso.
Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de caneta ou outras sujidades.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Trimestral
Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.4.2.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- evitar uso desnecessário de aditivo e detergente para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

3.4.2.3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas;
- corrimãos e guarda-corpos danificados.

3.4.2.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas e atendimento ao público, ao uso dos servidores municipais e rotina de trabalho dos mesmos.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito privado ou público, que comprove a aptidão da proponente para desempenho em atividades compatível as do objeto do edital, ou seja, limpeza e conservação em geral, indicando natureza, quantitativos, indicando no mínimo o fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais, da quantidade de mão de obra estabelecida neste Edital e seus Anexos, devendo a comprovação abranger o período mínimo de 12 (doze) meses de serviços já prestados.

A licitante deverá apresentar atestado de Visita Técnica devidamente assinado pela Secretaria competente ou declaração formal de Renúncia a Vistoria Técnica Prévia, declarando ainda que tomou conhecimento das reais condições de execução, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

A licitante deverá apresentar ainda, Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da empresa e do seu responsável técnico (técnico químico ou engenheiro químico) junto ao Conselho Regional de Química (CRQ), conforme Resolução Normativa nº 122/90 do Conselho Federal de Química.

5. PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nos locais abaixo destacados:

UNIDADES ESCOLARES/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

01	EMI “Professora Rute Thoni Bérgamo” **(Creche Camatari)** Rua Abel de Camargo, 354 – Vila Camatari - Telefone: (19) 3821- 1192
02	EM “Professora Maria Cândida Alves Pinto” **(Escola Camatari)**

	Rua Teófilo Maluf, 150 – Vila Camatari – Telefone: (19) 3821- 2377
03	EMI "Pequenina Flor" **(Creche Pequenina Flor)** Rua Dimas Pereira, 50 – São Judas Tadeu - Telefone: (19) 3821- 2412
04	EM "Gerardo Mário Tornatore" **(Escola Tornatore)** Rua Iracema Betarelli Juliane, 71 - B – Tornatore – Telefone: (19) 3821-1680
05	EMEI "Irmã Iracilda de Oliveira" Rua Benedito Barbosa, 99 – Centro - Telefone: (19) 3821- 2212
06	EMI Professora Maria de Lourdes Salemi Bertelli **(Creche Pré-Anchieta)** Avenida Artur Augusto de Moraes, 181 – Centro – Telefone: (19) 3821- 1955
07	EMEF "Prefeito João Guedes Pinto Júnior" **(Escola Anchieta)** Avenida Osvaldo Maluf, 250 – Vila Anchieta - Telefone: (19) 3821- 1386
08	EM "Prefeito Lupércio Guedes Pinto – Titico" **(Escola Lupércio)** Rua Suzano Aguiar, 11 – Vila Anchieta - Telefone: (19) 3821-7174
09	EMI "Ângela Maria Bérgamo Antunes" **(NOVA)** Rua Constante Seccon, 190, Bairro: Cardeal - Elias Fausto.
10	E.M "Aparecida do Carmo Maschietto"/ E. E "Genny Pimazzoni" **(Escola Cardeal)** Rua São José, 305 – Bairro Cardeal - Telefone: (19) 3821- 7914 / 3821-1456 – 3821-2001.
11	Secretaria Municipal de Educação Rua XV de Novembro, 239 – Centro – Elias Fausto – (19) 38211704

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

01	Unidade Mista de Saúde Rua XV de Novembro, 469– Centro - Telefone: (19) 3821- 8888
02	ESF 100 " **(Prédio da Unidade Mista)** Rua XV de Novembro, 469-Centro- Telefone: (19) 3821-8885
03	ESF Dona Neide Bérgamo Alves **(São Judas)** Rua Izaura Bertelli, 21 – São Judas Tadeu - Telefone: (19) 3821- 2069
04	PSF Cardeal Rua Silvio da Silveira Morato, 71 -Cardeal – Telefone: (19) 3821- 1534
05	ESF José Bertelli Filho Avenida Osvaldo Maluf, 410 – Vila Anchieta - Telefone: (19) 3821- 1336
06	Centro de Especialidades Avenida Guilherme Thoni, 20 – Vila Anchieta – Telefone: (19) 3821- 1912

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

01	Paço Municipal – Prefeitura Municipal de Elias Fausto Rua Siqueira Campos, 100– Centro - Telefone: (19) 3821- 8899

SERVIÇO SOCIAL/SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

01	Secretaria de Desenvolvimento Social Rua Coronel Domingos Ferreira- Centro- Telefone: 3821-1755
02	Conselho Tutelar Rua Coronel Domingos Ferreira- Centro- Telefone: 3821-2640
03	Casa Abrigo Rua: José Cardeal, 161-Centro –Telefone: 3821-2015

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A Contratada manterá os profissionais necessários para executar a prestação dos serviços conforme o Edital e seus anexos, inclusive as dispostas neste Termo de Referência e no Contrato, devendo ainda fornecer e manter, no mínimo, a quantidade de 15% (quinze por cento) de colaboradores de cada função no quadro de empregados como reserva técnica para suprir eventuais faltas, férias ou atrasos, devendo, obrigatoriamente, constar na planilha de formação de custo.

7.2. Os postos de serviços de trabalho serão instalados, permanentemente, nos locais estabelecidos neste Anexo I – Termo de Referência, atendendo a demanda identificada pelo Município, observando-se a carga horária de 44 horas semanais por posto de trabalho, respeitando-se a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria preponderante do objeto contratual adotada pela Contratada.

7.3. A realização de trabalho extraordinário à escala pré-estabelecida deverá ocorrer sem qualquer acréscimo de valor a Contratante, devendo a empresa Contratada, seguir as exigências da Lei Trabalhista vigente e da Convenção Coletiva SIEMACO - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE SÃO PAULO.

7.4. A contratada deverá implementar controle de ponto digital por software de reconhecimento facial dos profissionais que executarão os serviços objeto desta licitação.

7.5. Para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços de limpeza e higienização dos ambientes, é essencial que os produtos utilizados sejam corretamente diluídos, assegurando sua eficácia sem desperdícios. A instalação de diluidores nos postos de limpeza, possibilita a padronização das dosagens, evita o manuseio inadequado dos produtos químicos, contribui para a segurança dos operadores e demais usuários do ambiente e para a redução do consumo excessivo de insumos, promovendo sustentabilidade e economia.

7.6. Desta forma, a licitante vencedora deverá instalar, sem ônus para a contratante, quantos diluidores forem necessários em cada posto de limpeza, garantindo a correta diluição dos

produtos e a eficiência dos processos de higienização. Essa medida assegura um ambiente mais seguro e limpo, em conformidade com as normas vigentes, além de otimizar o desempenho das atividades de limpeza e preservar a durabilidade das superfícies tratadas.

7.7. Deverá a licitante vencedora respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores, inclusive quanto ao destino das embalagens, observando a legislação ambiental.

8. ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS

8.1. A Contratada deverá fornecer, para a perfeita execução dos serviços prestados, os itens abaixo relacionados, nas seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	**Limpador Clorado** O produto deve ser composto por hipoclorito de sódio e água, com concentração de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%. Deve ser acondicionado em galão plástico de 5 litros, com tampa rosqueável, apropriado para a limpeza de ralos, lixeiras, vasos sanitários, banheiros, pisos sem tratamento, superfícies de mármore, louças, vidros, cerâmicas, azulejos e para a remoção de manchas em tecidos. A licitante vencedora deverá apresentar boletim técnico, FISPQ e laudo de análise física emitido por laboratório certificado pelo INMETRO, com data inferior a 12 meses, que ateste a concentração de cloro ativo superior a 2,0% e o pH dentro da faixa de 10,0 a 14,0, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.
2	**Balde plástico** confeccionado em polipropileno ou poliestireno resistentes, não reciclados, atóxicos e reforçados, com capacidade de 10 litros. Disponível em cores variadas, possui alça em metal galvanizado. O produto deve ser identificado com etiqueta contendo as informações necessárias.
3	**Desentupidor de vaso sanitário** com ventosa de borracha reforçada, projetada para vedação

eficiente e geração de forte sucção, garantindo a remoção rápida de entupimentos. Cabo resistente em madeira ou plástico rígido, com design anatômico para melhor aderência e conforto no uso. Indicado para desobstrução de vasos sanitários e ralos profundos de forma prática e higiênica, sendo reutilizável e de fácil limpeza.

4 **Escova Oval Multiuso**

Escova multiuso para limpeza eficiente, confeccionada em plástico resistente com cerdas sintéticas firmes e duráveis. Suas cerdas possuem dureza ideal para remoção de sujeiras difíceis sem danificar superfícies. Conta com um cabo anatômico que proporciona conforto e segurança no manuseio.

- Material**:** Plástico resistente e cerdas sintéticas
- Dimensões da escova**:** Aproximadamente 14 cm de comprimento
- Dimensões das cerdas**:** Aproximadamente 2 cm de altura

5 **Pá para lixo**

fabricada com base plástica resistente, medindo aproximadamente 20 cm x 20 cm, com cabo de madeira revestido em plástico e comprimento de cerca de 60 cm. Produto de boa qualidade, identificado com etiqueta do fabricante.

6 **Pano para limpeza**

confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado, com tamanho aproximado de 75 cm x 45 cm. Feito no formato tipo saco, identificado com etiqueta contendo informações sobre o produto e fabricante.

7 **Rodo (40 cm)**

com base plástica reforçada de 40 cm, lâmina de EVA ou borracha dupla, com sistema de refil, que permite a troca do EVA ou borracha com o passar do tempo, sem necessidade de trocar a peça toda. Cabo de alumínio medindo aproximadamente 1,30 m, com ponteira plástica na mesma cor do rodo. Produto identificado com informações sobre o fabricante.

8 **Rodo (60 cm)**

com base plástica reforçada de 60 cm, lâmina de EVA ou borracha dupla, com sistema de refil, que permite a troca do EVA ou borracha com o passar do tempo, sem necessidade de trocar a peça toda. Cabo de alumínio medindo aproximadamente 1,30 m, com ponteira plástica na mesma cor do rodo. Produto identificado com informações sobre o fabricante.

9 **Sabão em Pó com Enzimas**

Produto multiação indicado para lavagem de roupas brancas e coloridas, com tensoativos biodegradáveis. Embalado em saco plástico contendo 800 g, com informações sobre o produto e fabricante gravadas na embalagem. A licitante vencedora deverá apresentar laudo de ensaio físico realizado por laboratório credenciado pelo INMETRO, com data não superior a 12 meses, que comprove o pH em solução 1% entre 9,0 e 11,0, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

10 **Saco de lixo preto (15 litros)**

Medidas: 39 cm x 58 cm. Suporte de carga: 3 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008. Documentos exigidos: a licitante vencedora deverá aprentar Laudo de ensaio em conformidade com a NBR 9191/2008 (com data de expedição de no máximo 12 meses antes da abertura da proposta), e certificado de registro no Cadastro Técnico Federal (CTF) do IBAMA, conforme art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

11 **Saco de lixo preto (50 litros)**

Medidas: 63 cm x 80 cm. Suporte de carga: 10 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008. Documentos exigidos: a licitante vencedora deverá apresentar Laudo de ensaio em conformidade com a NBR 9191/2008 (com data de expedição de no máximo 12 meses antes da abertura da proposta) e Certificado de registro no Cadastro Técnico Federal (CTF) do IBAMA, conforme art. 17, inciso

II, da Lei nº 6.938/1981, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

12 **Saco de lixo preto (240 litros)**

Medidas: 115 cm x 115 cm. Suporte de carga: 72 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008. Documentos exigidos: a licitante vencedora deverá apresentar Laudo de ensaio em conformidade com a NBR 9191/2008 (com data de expedição de no máximo 12 meses antes da abertura da proposta) e Certificado de registro no Cadastro Técnico Federal (CTF) do IBAMA, conforme art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981 no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

13 **Saco de lixo preto (100 litros)**

Medidas: 75 cm x 105 cm. Suporte de carga: 20 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008. Documentos exigidos: a licitante vencedora deverá apresentar Laudo de ensaio em conformidade com a NBR 9191/2008 (com data de expedição de no máximo 12 meses antes da abertura da proposta) e Certificado de registro no Cadastro Técnico Federal (CTF) do IBAMA, conforme art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

14 **Vassoura de nylon**

base plástica medindo aproximadamente 21 cm, com capa plástica. Cerdas de nylon desfiado com 11,5 cm de altura, firmemente fixadas na base. Cabo de madeira revestido com plástico, com ponteira para pendurar. Produto identificado com etiqueta do fabricante.

15 **Vassoura de palha reforçada**

confeccionada com cerdas naturais e leque de aproximadamente 35 cm, possui amarração reforçada com nylon ou arame. Cabo

plastificado.

16 **Vassoura Limpa Teto Bola**

Eficiente para limpeza de tetos, cantos e superfícies elevadas, com cerdas macias e densas, que removem poeira e sujeira sem danificar superfícies delicadas, como forros de gesso e madeira.

- Dimensões da vassoura: Aproximadamente 30 cm de largura
- Dimensões das cerdas: Cerca de 5 cm de altura, proporcionando eficiência na remoção da poeira
- Cabo: Acompanha cabo bipartido de 1,30m cada, permitindo um alcance total de até 2,60m

17 **Vassoura higiênica para vaso sanitário**

possui cerdas sintéticas fixadas de forma resistente ao cabo de plástico, com comprimento aproximado de 18 cm. Acompanha suporte plástico para armazenamento da vassoura higiênica.

18 **Esponja dupla face multiuso**

composta por espuma de poliuretano amarela para superfícies delicadas e fibra sintética abrasiva para limpeza pesada. Dimensões aproximadas: 110 mm x 75 mm x 20 mm. Embalada em pacote plástico contendo até 10 unidades, com informações sobre o produto e fabricante.

19 **Flanela para limpeza**

confeccionada em pano de algodão flanelado, na cor branca, com dimensões aproximadas de 28 x 38 cm. Embalada conforme praxe do fabricante, com identificação contendo informações sobre o produto e fabricante.

20 **Sabão em Barra Neutro Glicerinado**

Produto à base de sabão de ácidos graxos de coco/babaçu e sabão de ácidos graxos de sebo e soja. Embalado em pacotes plásticos contendo 5 unidades, com cada unidade pesando no mínimo 180 g. Pacote devidamente identificado com informações sobre o produto, fabricante e modo de uso. A licitante vencedora deverá apresentar laudo de ensaio físico realizado por laboratório

credenciado pelo INMETRO, com data não superior a 12 meses, que comprove o pH em solução 1% entre 9,0 e 11,0, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

21 **Limpa Móveis**

Produto indicado para móveis, fórmicas e superfícies esmaltadas, proporcionando brilho e proteção. Disponível em diversas fragrâncias. Embalado em frasco plástico contendo 200 ml, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá apresentar boletim técnico e FISPQ do produto, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

22 **Álcool Líquido 70° INPM**

Produto com eficácia bactericida, indicado para limpeza e desinfecção. Deve ser acondicionado em embalagens plásticas transparentes com tampa de rosca, disponível em dois formatos: frasco de 1 litro. As informações, como modo de uso, composição e precauções, devem ser gravadas na embalagem de maneira que permaneçam legíveis. A licitante vencedora deverá apresentar laudos técnicos emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO, com data de emissão inferior a 12 meses, comprovando pH entre 6,5 e 9,0, além de análise microbiológica II em conformidade com a RDC 752 da ANVISA, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

23 **Limpador Multiuso**

Produto 100% biodegradável, com tensoativos que potencializam a limpeza profunda. Com ação desengordurante. Possui aspecto líquido transparente/incolor e fragrância suave. Embalado em galão plástico resistente contendo 5000 ml, devidamente identificado. A licitante vencedora deverá apresentar FISPQ (ficha de segurança) do produto e laudo de ensaio físico realizado por laboratório credenciado pelo INMETRO, com validade de até 12 meses, comprovando pH entre 9,0 e 11,0, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

24 **Desengraxante Super Concentrado**

Indicado para remoção de fuligem, óleos, graxas e gorduras. Produto de alta eficiência com tensoativos biodegradáveis. Composição: veículo, sequestrante, alcalinizante, neutralizantes, ácido linear alquil benzeno sulfônico, polímeros de óxido de

propileno e óxido de etileno, atenuador de espuma, conservante, fragrância e corante. Pode ser diluído em até 1:200 para ação desengraxante e em até 1:400 para uso geral diário. Embalado em frasco plástico com capacidade de 5 litros. A licitante vencedora deverá apresentar ficha de segurança (FISPQ), boletim técnico e laudo de análise física emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO, com validade de até 12 meses, comprovando pH entre 6,0 e 8,0 e determinação do teor de não voláteis acima de 25%, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

25 **Desinfetante e Limpador Não Ácido**

Indicado para a limpeza e higienização de superfícies laváveis, como pisos, azulejos e louças sanitárias. Contém cloreto de n-alquil dimetil benzil amônio a 1,0%, com eficácia comprovada contra Salmonella choleraesuis. Produto concentrado, podendo ser utilizado puro para desinfecção ou diluído na proporção de até 1:10 para limpeza e desodorização de ambientes. A licitante vencedora deverá apresentar boletim técnico, FISPQ e laudo de eficácia bactericida frente a Salmonella Choleraesuis e Staphylococcus Aureus emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO, com validade de até 12 meses, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

26 **Detergente Líquido Neutro**

Embalado em frasco plástico de 500 ml com tampa push-pull, contendo como princípio ativo o linear alquil benzeno sulfonato de sódio e tensoativo biodegradável. A embalagem deverá conter informações completas sobre o produto e o fabricante.

27 **Saponáceo Cremoso**

Produto indicado para limpeza de superfícies que exigem abrasividade, como superfícies esmaltadas, cromadas, aço inox, porcelanas, louças, azulejos, banheiros, cozinhas, fórmicas e panelas. Disponível em fragrâncias diversas. Embalado em frasco plástico contendo 300 ml, devidamente identificado. A licitante vencedora deverá apresentar laudo de ensaio físico realizado por laboratório credenciado pelo INMETRO, com data não superior a 12 meses, que comprove o pH entre 7,0 e 9,0, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

28 **Luva de segurança (tamanhos G)**

confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de

algodão, com palma antiderrapante. Disponível nas cores verde, amarela, azul ou laranja, com comprimento mínimo de 30 cm. Embalagem contendo um par, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá apresentar registro no C.A. junto ao Ministério do Trabalho, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

29 **Luva de segurança (tamanhos M)**

confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante. Disponível nas cores verde, amarela, azul ou laranja, com comprimento mínimo de 30 cm. Embalagem contendo um par, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá apresentar registro no C.A. junto ao Ministério do Trabalho, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

30 **Luva de segurança (tamanhos P)**

confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante. Disponível nas cores verde, amarela, azul ou laranja, com comprimento mínimo de 30 cm. Embalagem contendo um par, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá apresentar registro no C.A. junto ao Ministério do Trabalho, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

31 **Panos para limpeza com ação de desinfecção**

formulados com peróxido de hidrogênio a 1,00% e tensoativos, oferecendo eficiência na limpeza e desinfecção. Indicados para remover sujeiras como gordura, oleosidade, fuligem, terra, mofo e outros resíduos em superfícies como cerâmicas, azulejos, bancadas, louças sanitárias, aço inoxidável, plásticos, vidros e espelhos. Produto sustentável, livre de Fosfato, EDTA, Nonilfenol, Amônia e Solventes. Embalado em pote plástico contendo no mínimo 150 panos, devidamente rotulado com informações sobre o produto e fabricante.

32 **Limpador de Base Ácida para Pedra**

Formulado para remover sujeiras profundamente impregnadas em pedras de áreas externas, como miracema, mosaico português, pedra mineira, Goiás, São Tomé, ardósia, basalto, entre outras. Produto concentrado com diluição de até 1:10. Embalado em galão plástico contendo no mínimo 5 litros de solução, devidamente

identificado. A licitante vencedora deverá apresentar ficha técnica, FISPQ e laudo de ensaio físico realizado por laboratório credenciado pelo INMETRO, com validade de até 12 meses, comprovando pH inferior a 4,0 e determinação do índice de acidez acima de 10%, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

33 **Pasta para Limpeza à Seco**

Indicado para limpeza à seco. Com ação desengorudante. Ideal para limpeza de fogão, geladeira, veículos, estofados, cadeiras, paredes, computadores, impressoras, etc. Embalado em pote contendo no mínimo 350g, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá apresentar laudo de ensaio físico realizado por laboratório credenciado pelo INMETRO, com validade de até 12 meses, comprovante pH entre 9,0 e 11,0, no prazo previsto no item 11.10.8.1 do edital.

A critério da Administração, a licitante vencedora poderá ser convocada para apresentação de amostra dos itens acima elencados no lote em que for declarada vencedora, para que seja realizada a conferência das características de qualidade apresentadas na proposta, em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis, ficando a adjudicação condicionada à aprovação pela equipe técnica, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de entrega das amostras.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, será designado representante/Gestor(a) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. O representante/Gestor(a) da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.3. A fiscalização por parte da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

10. DO SISTEMA DE GESTÃO

10.1. A licitante vencedora deverá garantir que as informações e evidências coletadas durante a prestação dos serviços sejam armazenadas de forma adequada, organizada e com qualidade, possibilitando acompanhar e monitorar a evolução e qualidade dos serviços de higienização dos ambientes.

10.2. Para tanto, deverá utilizar-se, obrigatoriamente, de ferramenta automatizada (software) própria, cujas características e funcionalidades garantam esse objetivo. Esta ferramenta deverá possuir, minimamente, as seguintes características, que deverão ser demonstradas de forma prática à contratante:

- Funcionamento em dispositivos móveis, minimamente no sistema operacional Android;
- Funcionamento com e sem conexão à internet (online e offline);
- Padronização dos processos e registro das informações;
- Controle de usuários, inclusive com possibilidade de usuários da Contratante;
- Possibilidade de cadastramento dos locais onde os serviços deverão ser executados;
- Possibilidade de criação de serviços recorrentes, ou seja, serviços que serão executados periodicamente;
- Registro/identificação dos funcionários fiscalizadores e executores dos serviços;
- Controle dos planos de ações corretivas, inclusive com identificação dos seus responsáveis;
- Formulários personalizados para as auditorias e inspeções de qualidade;
- Registro das evidências das inspeções executadas através de captura de fotos e vídeos;
- Formulários personalizados para registro do consumo de materiais e equipamentos;
- Formulários personalizados para execução e registro de inventário no estoque;
- Criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis pelos mesmos;
- Formulários personalizados para solicitações de produtos e equipamentos;

- Formulários personalizados para envio e recepção de produtos;
- Geração de relatórios;
- Controle dos serviços (criados, em andamento, concluídos, etc.);
- Garantir reconhecimento dos funcionários envolvidos nos serviços e fiscalizações, através do registro de assinatura pessoal;
- Nas inspeções, possibilitar atribuição de “notas” para medição da qualidade dos serviços, com a finalidade de demonstração do histórico da qualidade;
- Formulários personalizados que permitam registrar os pontos fortes e fracos nas execuções dos serviços, possibilitando conhecimento histórico do que causou o sucesso ou insucesso na qualidade.

10.3. A demonstração prática que garantirá que a ferramenta/software atenda às características requeridas será validada através de “Prova de Conceito”.

10.4. Antes da homologação do certame, a Comissão Técnica designada pela Contratante, avaliará se o software da Licitante de menor preço e provisoriamente declarada vencedora do certame atende todas as características requeridas e descritas no item 10.2 deste Termo de Referência.

10.5. A avaliação constará de apresentação prática do software a ser realizada nas instalações da Contratante, sendo agendada data e hora pela Comissão de Licitação, sendo franqueado o acompanhamento pelos demais licitantes interessados.

10.6. Caso o software apresentado pela licitante vencedora não atenda, minimamente, as características requeridas e descritas no item 10.2 deste Termo de Referência, a Licitante será desclassificada, sendo chamada a próxima Licitante na classificação, e assim sucessivamente, até o término dos participantes ou a demonstração bem sucedida de atendimento as característica mínimas do software.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. A contratada emitirá mensalmente Nota Fiscal/Fatura, correspondente aos serviços prestados, e anexará a estas relatório detalhado da prestação de serviços.

11.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias após a manifestação favorável do servidor responsável, através de atestado na nota fiscal comprovando o

recebimento dos materiais e/ou serviços, ficando assegurado a Contratante o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

11.3. Havendo erro na nota fiscal e/ou fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da nota fiscal e/ou fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data da reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

11.4. Deverá conter a referida Nota Fiscal, os dados bancários, tais como, agência, nº da conta bancária e banco, e ainda, o número do Presente Pregão e referido contrato, para fins de pagamento.

11.5. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

11.6. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deverá:

a) possuir um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação entre as Secretárias de Administração, Educação, Saúde e Social com os funcionários da contratada.
b) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúde aplicáveis à espécie;
c) Manter nos locais, materiais, equipamentos e produtos de limpeza em quantidades suficientes, para execução dos serviços sem interrupção;
d) Fornecer todos os materiais e produtos utilizados na limpeza;
e) Utilizar produtos, materiais e utensílios nas especificações constantes do edital e anexos;
f) Utilizar pessoal devidamente habilitado e qualificado para a realização dos serviços, uniformizados e equipados com EPIs.
g) Fornecer e exigir a utilização de uniformes, crachás e EPIs a seus funcionários.
h) Atender de imediato as solicitações quanto a substituição de mão-de-obra que se demonstrar inadequada à prestação dos serviços.
i) Os empregados da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e portando crachá funcional contendo: nome, matrícula, cargo/função, tipo sanguíneo e assinatura do representante da empresa.
j) A execução dos serviços deverá ser contínua, ficando a contratada obrigada a providenciar a substituição dos funcionários nos casos de faltas, licenças, afastamentos, férias, etc.
k) Fazer o controle de ponto digital por software de reconhecimento facial dos profissionais que executarão os serviços.
l) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada nos locais indicados para a consecução do contrato.

13.2. Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os materiais e serviços objeto do presente edital.

13.3. Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

14. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O serviço será iniciado a partir do momento em que a Contratante, através da Secretaria Municipal de Administração emitir a Ordem de Serviço.

Elias Fausto, 11 de junho de 2025.

JOAQUIM ANTÔNIO DE CAMPOS BICUDO
PREFEITO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

ANEXO II – MODELO PROPOSTA

Fornecedor:
CNPJ nº. Inscrição Estadual:
Endereço: Bairro: Cidade: Estado:
CEP. E-mail:
Fone: Fax:
Banco: Agência: Conta Corrente:
DADOS PARA FUTURO PEDIDO (caso a empresa seja vencedora):
Nome: Fone/Fax:
Endereço: E mail:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS
FAUSTO RUA SIQUEIRA CAMPOS, 100 –
CENTRO ELIAS FAUSTO – SP.

REF:-PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025

Segue abaixo nossa proposta para: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação em diversos setores da Prefeitura Municipal de Elias Fausto, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, nos termos deste Anexo I - Termo de Referência**, conforme as especificações constantes do edital e seus anexos:

Pregão Eletrônico				Valor	
Lote 1	**Unid**	**Descrição**	**Qtde**	**Unitário**	**Total**
Item 01					
Item 02					
Item 03					
Item 04					

Valor total da proposta R$..... (Valor por Extenso)
O prazo de validade da presente proposta: 60

(Sessenta) dias Condições de Pagamento: EM ATÉ
15 DIAS.
Prazo de entrega: cfe. edital.
Condições de entrega: cfe.
Edital.

_____,em____de_____de _____

_____
Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

ANEXO III – DECLARAÇÃO MENOR DE IDADE

_____

inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei no 14.133/2023, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, em_____de _____de 2025

_____
Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, ...(nome)....., portador do CPF nº..... e RG nº..... representante legal da empresa ....., interessada em participar no Processo Licitatório **Pregão Eletrônico nº.006/2025**, da PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que demos pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

..... , ... de ..... de .....

_____

Assinatura do Representante Legal

(Carimbo CNPJ da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

Eu, ...(nome)....., portador do CPF nº..... e RG nº .....abaixo assinado, declaro sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ....., CNPJ nº....., é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº.123 de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônicol nº006/2025**, realizado pela Prefeitura Municipal de Elias Fausto, Estado de São Paulo.

..... , ... de ..... de .....

_____

Assinatura do Representante

Legal (Carimbo CNPJ da

Empresa)

OBSERVAÇÃO: A empresa deverá apresentar anexo a esta declaração/documento que comprove a situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, a comprovação pode se dar através de contrato social ou certidão em que conste a condição ME ou EPP, devidamente atualizada, expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no § 5º do artigo 14 da Lei 14.133/2021, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

_____, em_____de _____de 2025

_____
Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

ANEXO VII – FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO: BAIRRO: CIDADE: ESTADO:

CEP: FONE: FAX:

CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O

CONTRATO NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE: PROFISSÃO:

RG. Nº .: CPF. Nº.:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

_____
Assinatura
Nom
e RG

Observações.:
1-Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.
2-Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

A Prefeitura do Município de Elias Fausto, com sede na Rua Siqueira Campos, nº.100 – Centro, Elias Fausto – SP, inscrita no CNPJ sob o nº.44.723.740/0001-21 e Inscrição Estadual Isenta, devidamente representada neste ato pelo Prefeito do Município **Joaquim Antonio de Campos Bicudo**, brasileiro, portador RG nº.19.572.098-2 e CPF nº.120.824.728-09 e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado_____, na Rua _____, nº___, inscrita no CNPJ sob o nº_____, neste ato representada por seu sócio/procurador_____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG nº._____e do CPF nº_____, residente e domiciliado na Rua_____, nº_, Bairro _____, na Cidade de_____, Estado de_____, acordam proceder conforme cláusulas à seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:
1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação em diversos setores da Prefeitura Municipal de Elias Fausto, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, nos termos deste Anexo I - Termo de Referência.

CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:
2.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contratado, prorrogável sucessivamente por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.
2.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pelos responsáveis das Unidades Gestoras, de que as condições e os preços, e entrega dos serviços permanecem vantajosos para a Administração.

CLAUSULA TERCEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
3.1. A despesa supra será atendida pela dotação Ficha: 137-02.05.01-3.3.90-2003-Manutenção de Unidades Administrativas; Ficha: 71-02.03.01-3.3.90-2088-Serviços da Proteção Social Básica; Ficha: 72- Serviços da Proteção Social Básica; Ficha: 73- Serviços da Proteção Social Básica; Ficha: 86- 02.03.01-3.3.90-2089-Serviços da Proteção Social Especial; Ficha: 87- Serviços da Proteção Social Especial; Ficha : 99- 02.03.02-3.3.90-2090-Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Social; Ficha: 161- 02.06.01-3.3.90-2015-Manutenção da Creche; Ficha: 172- 02.06.01-3.3.90-2016-Manutenção da Pré Escola; Ficha: 410- 02.06.01-3.3.90-2129-Manutenção do Qse - Pré Escola; Ficha: 405- 02.06.01-3.3.90-2128-Manutenção do Qse – Creche; Ficha : 176- 02.06.02-3.3.90-2012-Manutenção Do Pnate Fundamental; Ficha : 184- 02.06.02-3.3.90-2014-Manutenção do Ensino Fundamental;

Ficha: 189- 02.06.02-3.3.90-2019-Manutenção do Qse Ensino Fundamental; Ficha: 206- 02.06.04-3.3.90-2034-Manutenção da Pré Escola – Fundeb; Ficha: 218- 02.06.04-3.3.90-2048-Manutenção Da Creche – Fundeb; Ficha: 232- 02.06.05-3.3.90-2046-Manutenção Do Ensino Fundamental- Fundeb; Ficha: 243- 02.06.06-3.3.90-2049-Manutenção Educ.Jovens e Adultos- Fundeb; Ficha: 253- 02.06.07-3.3.90-2051-Manutenção do Ensino Especial – Fundeb; Ficha: 268- 02.07.01-3.3.90-2035-Manutenção dos Recursos do FNS; Ficha: 280- 02.07.01-3.3.90-2109-Manutenção Bloco Atenção Básica;

CLAUSULA QUARTA- DO PREÇO:

4.1 – O valor global da contratação é de R$ (xxxxxxxxxx), de acordo com o Termo de Referência.

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

4.3 – Não haverá reajuste de preços.

CLAUSULA QUINTA- DO PAGAMENTO:

5.1 –A contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura, correspondente ao solicitado no Pedido de Fornecimento.

5.2. O pagamento das Notas Fiscais será efetuado após a autorização em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento, com a manifestação favorável do servidor responsável, através de atestado na nota fiscal comprovando o recebimento do objeto, ficando assegurado a Contratante o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.3. Havendo erro na nota fiscal e/ou fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da nota fiscal e/ou fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data da reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

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

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

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

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

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

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

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

de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

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

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

5.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLAUSULA SEXTA- DA GARANTIA CONTRATUAL:

6.1- Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA depositou junto à PREFEITURA, a esse título, 5% (cinco por cento) do valor da contratação, e o fez sob a forma de uma das modalidades seguintes:

a) Caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;
b) Seguro garantia;
c)Fiança bancária.

6.1.2- A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato e somente será restituída à CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações assumidas;

6.1.3-Em caso de alteração contratual, de valor ou prazo, a CONTRATADA deverá promover a complementação da garantia, bem como, se for o caso, o de sua respectiva validade, de modo a que o valor da garantia corresponda sempre ao percentual de 5% do valor contratual e o seu período de validade seja sempre correspondente ao prazo de vigência do contrato.

6.1.4-A PREFEITURA fica desde já autorizada pela CONTRATADA a promover perante a entidade responsável pela garantia, o levantamento de valor devido em decorrência de aplicação de penalidade de multa, nos termos deste Contrato;

CLAUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

7.1. São obrigações da contratada:

a) Disponibilizar veículos necessários para a execução do contrato em perfeito estado de

conservação, contendo todos os requisitos de segurança exigido pela legislação vigente.
b)Suportar por sua conta e risco as despesas decorrentes de combustíveis e manutenção dos veículos utilizados;
c)Cumprir o objeto deste certame, observando atentamente os locais e horários exigidos pela Prefeitura Municipal de Elias Fausto;
d) Utilizar somente motoristas devidamente habilitados nos termos da legislação vigente;
e)Prestar os serviços, também, quando convocado em horários especiais, feriados e festividades cívicas;
f) Prestar os serviços com zelo, precauções e cuidados, tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e terceiros, assumindo inteira responsabilidade pelas consequências originadas de eventuais acidentes, decorrentes de imprudência, negligencia, imperícia ou dolo, do condutor, bem como por aqueles decorrentes de falhas do veículo, excludentes os casos de força maior ou caso fortuito;
g) Prestar os serviços com veículos apropriados para tal fim, mantendo durante toda vigência contratual as mesmas condições de segurança;
h) Observar os regulamentos, normas especificas e demais determinações passadas pela CONTRATANTE;
i) Cumprir todas as cláusulas e condições constantes do contrato de prestação de serviços e termo de referência do Edital;
j) Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causadas por eventuais danos resultantes de negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada;
k) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhistas e previdenciário do mesmo;

7.2 São obrigações da contratante:
a) Comunicar de imediato a contratada das irregularidades do desenvolvimento da prestação de serviços;
b) Ampla fiscalização dos serviços da CONTRATADA, com acompanhamento regular da prestação do serviço, a fim de aferir sua qualidade, sem prejuízo das responsabilidades impostas à CONTRATADA do presente instrumento;
c) Efetuar o pagamento a CONTRATATADA, nos termos avençados;

CLAUSULA OITAVA- DAS SANÇÕES E PENALIDADES:
8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) Multa: as multas previstas em Lei serão aplicadas de acordo com o resultado e andamento de Procedimento Administrativo.
8.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);
Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);
8.3.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
8.3.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
8.3.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8.4 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8.5 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) peculiaridades do caso concreto;
c) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) danos que dela provierem para o Contratante;
e) implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
8.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
8.7 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos

neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.8 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

CLAUSULA NONA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) indenizações e multas.

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

CLAUSULA DÉCIMA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. A CONTRATADA obriga-se à execução integral do objeto do presente instrumento, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão, independentemente dos motivos que originaram os mesmos.

10.2. Correrão por conta da CONTRATADAS quaisquer tributos ou preços públicos porventura devidos, em decorrência da execução do contrato.

10.3. O pessoal da CONTRATADA, por ela designado para trabalhar na execução do contrato, não terá vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.

10.4. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

10.6. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, quer seja por atos próprios, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

10.7. Toda e qualquer etapa que tenha que ser refeita pela CONTRATADA por erro ou incompetência, não acarretará ônus financeiro algum para a CONTRATANTE e nem aditamento de prazo.

10.8. A CONTRATADA se obriga manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.9. É vedada a subcontratação.

10.10. Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Monte Mor - SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, as partes e testemunhas, sendo 01 (uma) via destinada ao processo e a outra para arquivo.

Elias Fausto, ... de ..... de 2025.

Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Elias Fausto**	**EMPRESA CONTRATADA** **Representante Legal**

TESTEMUNHAS:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

_____ **Nome:** **RG:**	_____ **Nome:** **RG:**
_____ **NOME:** **GESTOR DO CONTRATO:**	_____ **Nome:** **JURÍDICO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

ANEXO IX
TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO TCESP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATO n.º XXX/2025
OBJETO: "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação em diversos setores da Prefeitura Municipal de Elias Fausto, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, visado atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social".

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Elias Fausto/SP, XX de XXXXXX de 2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE: Prefeitura Municipal de Elias Fausto- SP
Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante: Prefeitura Municipal de Elias Fausto- SP
Nome:
Cargo:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:
Cargo:
E-mail:
CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

GESTOR (ES) DO CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

(*) – O termo de Ciência e Notificação e/ou cadastro do(s) Responsável (is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador de despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

ANEXO X
DECLARAÇÃO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

....., ... inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº. ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no parágrafo primeiro do art. 63 da Lei no 14.133/2021, 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.

_____, em_____de _____de 2025

_____
Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

ANEXO XI

DECLARAÇÃO – RESERVA DE CARGO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

....., ... inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº. ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei no 14.133/2021, 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.

_____, em_____de _____de 2025

_____
Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025
ANEXO XII

DECLARAÇÃO DO QUADRO Ssocietário

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____,por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)_____ , portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ SSP__/ e CPF nº _____, DECLARA para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que: **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista,** bem como não se enquadra nos demais impedimentos do Artigo 14 da Lei 14.133/2021.

_____, em_____de _____de 2025

_____
Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2025
PROCESSO Nº608/2025
EDITAL (ALTERADO) Nº021/2025

ANEXO XIII – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DE CUSTO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS				
FUNÇÃO:		**SINDICATO:**		
ESCALA: SEGUNDA A SEXTA 44HRS SEMANAIS		**Valor Unitário**	**Qt de Funcºs**	**%**
Composição da Remuneração		**R$ -**	**R$ -**	**0,0000%**
Salário-Base		R$ -	R$ -	0,0000%
Adicional Noturno		R$ -	R$ -	0,0000%
Insalubridade	0,00%	R$ -	R$ -	0,0000%
Reserva Técnica conforme edital		R$ -	R$ -	0,0000%
Benefícios Mensais e Diários		**R$ -**	**R$ -**	**0,0000%**
Vale- Transporte		**R$ -**	R$ -	**0,0000%**
Custo Mensal	R$ -	R$ -	R$ -	0,0000%
Parcela do Trabalhador		R$ -	R$ -	0,0000%
Vale- Refeição		**R$ -**	R$ -	0,0000%
Custo Mensal	R$ -	R$ -	R$ -	0,0000%
Parcela do Trabalhador	R$ -	R$ -	R$ -	0,0000%
Cesta Básica		R$ -	R$ -	0,0000%
Assistência médica familiar		R$ -	R$ -	0,0000%
Benefício social familiar		R$ -	R$ -	0,0000%
Auxílio-Creche		R$ -	R$ -	0,0000%
Assistência familiar -Benefício Natalidade		R$ -	R$ -	0,0000%
Norma Regulamentadora Nº07		R$ -	R$ -	0,0000%
PPR-Programa de Participação nos Resultados		R$ -	R$ -	0,0000%
Prêmio Assiduidade		R$ -	R$ -	0,0000%
Insumos Diversos		**R$ -**	**R$ -**	**0,00000%**
Uniforme		R$ -	R$ -	0,0000%
EPIS		R$ -	R$ -	0,0000%

Gastos Administrativos		R$ -	R$ -	0,0000%
Materiais (Produtos de Limpeza)		R$ -	R$ -	0,0000%
Equipamentos / Utensílios e Complementos		R$ -	R$ -	0,0000%
GRUPO A: Encargos Sociais	**0,0000%**	**R$ -**	**R$ -**	**0,0000%**
Previdência Social	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
SESI/Sesc	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
SENAI/Senac	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Incra	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Sebrae	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Salário-educação	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Grupo B – Tempo Remunerado e Não Trabalhado	**0,0000%**	**R$ -**	**R$ -**	**0,0000%**
Férias	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Ausências legais	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Licença paternidade	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Acidente de trabalho	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Aviso-prévio trabalhado	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Grupo C – Adicional de Férias e 13º Salário	**0,0000%**	**R$ -**	**R$ -**	**0,0000%**
Adicional de férias	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
13º salário	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
D – Obrigações Rescisórias	**0,0000%**	**R$ -**	**R$ -**	**0,0000%**
Aviso-prévio indenizado	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais	**0,0000%**	**R$ -**	**R$ -**	**0,0000%**
Incidência do Grupo A sobre afastamento por	0,0000%	R$ -	R$	0,0000%

licença-maternidade			-	
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Grupo F – Incidências Cumulativas	**0,0000%**	**R$ -**	**R$ -**	**0,0000%**
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**0,0000%**	**R$ -**	**R$ -**	**0,0000%**
Custos Indiretos	0,0000%	**R$ -**	R$ -	0,0000%
Lucro	0,0000%	**R$ -**	R$ -	0,0000%
Tributos	**0,0000%**	**R$ -**	**R$ -**	**0,0000%**
ISS	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
PIS	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
COFINS	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
CSLL	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
IR	0,0000%	R$ -	R$ -	0,0000%
Total		**R$ -**	**R$ -**	**0,0000%**

A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preço, as Planilhas de composição de custo individuais para cada serviço licitado.