



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

**PROCESSO N.º 2398/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2026**

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EDITAL DE LICITAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO PARA<br/>CONTRATAÇÃO</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------|

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: (MENOR PREÇO GLOBAL em regime de empreitada por preço unitário)**

**LOCAL:** Portal: Bolsa de Licitações e Leilões – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra qualificada, bem como fornecimento integral de materiais, insumos e equipamentos necessários.

**CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS A PARTIR DE: 20/03/2026**

**ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:** 07/04/2026 ÀS 8h30

**INÍCIO DO PREGÃO (FASE COMPETITIVA):** 07/04/2026 ÀS 9h

**TEMPO DE DISPUTA:** 10 MINUTOS

**PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).**

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 1.431.376,06 (um milhão, quatrocentos e trinta e um mil, trezentos e setenta e seis reais e seis centavos).

**GARANTIA DO CONTRATO:** 5% (cinco por cento) do valor total, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**VISITA TÉCNICA FACULTATIVA: MEDIANTE PRÉVIO AGENDAMENTO**

**MODO DE DISPUTA: (Aberto)**

**OBS:** Está administração aplicará as sanções previstas nos art 155, 156 da Lei 14133/2021 à(s) licitante(s) vencedora(s), quando:

- Apresentar documentação falsa ou declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame
- Não manter a proposta
- Não celebrar o contrato

A multa aplicada será em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

### **PREÂMBULO**

Torna-se público que o(a) **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**, sediada na Ladeira Manoel Augusto, 92, Centro, Apiaí-SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 11.462, de 2023 e demais legislação aplicável e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra qualificada, bem como fornecimento integral de materiais, insumos e equipamentos necessários, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1. PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

**2.3.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**2.4** A obtenção do benefício às microempresas e às empresas de pequeno porte será em conformidade com o §2º do Art. 4º da lei 14133/2021.

**2.5. NÃO PODERÃO PARTICIPAR** do certame:

- a) Pessoas Jurídicas que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) Pessoa Jurídica, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratada, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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;
- f) Pessoas Jurídicas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) Pessoa 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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) Agente público do órgão ou entidade licitante;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

**2.6.2 -** O impedimento de que trata o item 2.6, letra “d”, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.6.3.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o item 2.6 letras “b” e “c”, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**2.6.5.** O disposto no item 2.6 letras “b” e “c” impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do CONTRATADA a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.6.6.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.6.7.** A vedação de que trata o item 2.6 letras “h”, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** A participação no Pregão se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

**3.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**3.3.** A proposta deverá obrigatoriamente conter a marca do produto ofertado;

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

**3.5.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos em Lei vigente.

3.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba -PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

#### 4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3. Os serviços deverão estar dentro das especificações contidas nos ANEXO I.

4.4. A validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.5 Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio da plataforma BLL, os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, **em 2 horas após declarado vencedor**, e a proposta final readequada com a planilha de composição de preço no prazo de **24 horas após declarado vencedor**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, acarretando sua inabilitação.

4.5.1 A PLANILHA COMPOSIÇÃO DE PREÇO deve ser em modelo próprio da empresa, com a finalidade de demonstrar a viabilidade econômica e financeira da operação dos serviços, considerando todos os custos, despesas, investimentos, faturamentos, seguro, impostos, taxas, salários, encargos, etc., ao longo da vigência do CONTRATO, em valores atuais, acompanhado das devidas notas explicativas que permitam sua avaliação e julgamento.

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

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

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

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.3.3. A desclassificação da proposta impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

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

5.7. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.

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

5.9. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último registrado pelo sistema.

5.9.1. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

5.10. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11. serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.13. 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.

5.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos** a sessão pública será suspensa e reiniciada mediante comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, o qual agendará data para retomada do certame, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**Obs:** o art. 27 da In 73/2022, que regulamenta o pregão, dispõe que o prazo de desconexão será de 10 minutos para a suspensão da sessão pública.

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

5.16. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

a) Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

b) A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

c) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

- d) se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.
- e) A obtenção de benefícios a que se trata nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006 fica limitada à microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda 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, devendo ser apresentada declaração de observância desse limite, sob as penas da lei, obstante a possibilidade de realização de diligência, se for o caso.
- f) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio, **poderá** admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações, de acordo com o § 3º do art 23 da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022.
- g) Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
- h) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.16.h.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.16.h.2** empresas brasileiras;
- 5.16.h.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.16.h.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.17** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- a) A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- b) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- c) O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.18** Serão desclassificadas as propostas que:
- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.19** 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.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

a) A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**5.19.a.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**5.19.a.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

#### **6 DA FASE DE HABILITAÇÃO (exigência após disputa de lances, apenas do vencedor conforme art. 63 inc II da Lei Federal 14133/2021) no prazo de 2 horas**

**6.1** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

c) Consulta a Relação de Apenados do TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>)

**6.2** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.3** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

**6.4** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos:

#### **6.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA – Art. 62 da Lei Federal 14133/2021**

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir.

#### **6.6 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista – Art. 68 da Lei Federal 14133/2021.**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

**c.1)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Tributos Federais e a débitos inscritos em Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

**c.2)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo aos Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa, **expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual**;

**c.3)** No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, a licitante deverá ainda apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (Lei nº 8.212, de 24/06/91).

**d)** Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**e)** Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

**f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação.

#### **6.7 Qualificação Econômico-Financeira – Art. 69 da Lei Federal 14133/2021.**

**6.7.1** Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, devidamente válida e/ou com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo até 90 (noventa) dias, no caso daquelas que possuem data de validade;

**6.7.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, (inciso I, art. 69), já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhada dos termos de abertura e encerramento de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**6.7.2.1** As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

**6.7.2.2** Quando se tratar de sociedade constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos referidos no item acima (Item a) limitar-se-ão ao último exercício.

**6.7.2.3** Quando se tratar de sociedade constituída há menos de 01 (um) ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou do representante da empresa.

**6.7.2.4** Para comprovação da boa situação financeira da empresa, o Balanço apresentado na forma do item b, deverá apresentar, em documento apartado (folha separada), os índices mínimos de solvência, conforme abaixo:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} > 1,0$

$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

$LC = \text{Ativo Circulante} > 1,0$

$\text{Passivo Circulante}$



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

GE = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo < 0,50  
Ativo Total

**6.7.3 Capital Social mínimo** - Em conformidade com o §4º do art. 69 da lei de licitações, a empresa deverá, sob pena de desclassificação, apresentar comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a ser comprovado nas formas possíveis existentes, tais como, apresentação de certidão da Jucesp, contrato social, ou outro, desde que, documento oficial.

#### 6.8 Qualificação Técnica – Art. 67 da Lei Federal 14133/2021

**6.8.1** Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de pelo menos (um) ou mais atestado (s) que demonstre a capacidade operacional em gestão de mão de obra equivalente ou superior, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atendendo o mínimo de 50% do quantitativo total dos postos licitados e, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 01 anos de execução em gestão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme prevê o artigo 67, parágrafos 2º e 5º da Lei n.º 14.133/21.

| SERVIÇO                                                                                        | UNI | QUANTIDADE TOTAL MENSAL CONSTANTE NA PLANILHA DE MEDIÇÕES | QUANTIDADE TOTAL GLOBAL - CONSTANTE NA PLANILHA DE MEDIÇÕES | QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA 50% |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Serviços de limpeza, asseio e conservação predial - <u>área interna</u>                        | M²  | 10.692,22 m²                                              | 128.306,64 m²                                               | 64.153,32 m²                  |
| Serviços de limpeza, asseio e conservação predial - <u>área externa/calçadas/rampas/acesso</u> | M²  | 2.436,55 m²                                               | 29.238,60 m²                                                | 14.619,30 m²                  |
| Serviços de limpeza, asseio e conservação predial – <u>esquadrias</u>                          | M²  | 3.023,41 m²                                               | 36.280,92 m²                                                | 18.140,46 m²                  |

**6.8.1.1** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**6.8.1.2** O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado *em diligência*, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando cópia do contrato ou Ata de Registro de Preços que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### 6.9 Documentações complementares de apresentação obrigatória:

**6.9.1** DECLARAÇÃO de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

**6.9.2** DECLARAÇÃO do licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**6.9.3** DECLARAÇÃO de concordância com os termos do Edital e da não ocorrência de fatos impeditivos à participação em licitação.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

**6.9.4 DECLARAÇÃO** de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

**6.9.5 DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**6.9.6 DECLARAÇÃO** de que os profissionais indicados pela empresa possuem escolaridade compatível e cumprem com os requisitos mínimos para os cargos.

**6.9.7 DECLARAÇÃO** de que fornecerá, por sua conta, uniformes completos, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em quantidade suficiente, desde o primeiro dia da prestação dos serviços.

**6.9.8 DECLARAÇÃO** de que possui, às suas expensas, um profissional encarregado para tratar das questões relacionadas à gestão de recursos humanos dos funcionários vinculados ao contrato; e que esse atendimento ocorrerá no próprio município.

**6.9.9 DECLARAÇÃO** de que está ciente e de pleno acordo que, uma vez contratado, autoriza a Administração Pública, em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, a proceder ao desconto dos valores correspondentes da fatura devida e a efetuar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados vinculados à execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

**6.9.10 DECLARAÇÃO** de que cumprirá integralmente todos os requisitos estabelecidos no edital, estando ciente das normas e todas as demais condições previstas no Anexo I – Termo de Referência.

**6.1.1 DECLARAÇÃO** de que se compromete no ato da assinatura contratual comprovar recolhimento do Caução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**6.9.12 DECLARAÇÃO** de que a obtenção de benefícios a que se trata nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006 fica limitada à microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda 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, devendo ser apresentada **DECLARAÇÃO** de observância desse limite, sob as penas da lei, obstante a possibilidade de realização de diligência, se for o caso.

**6.9.13** Os documentos poderão ser apresentados com assinatura digital, a qual possui presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos salvos em formato em “.pdf” para verificação ou o certificado de conclusão da transação com todas as informações que atestam que o documento foi assinado.

**6.9.14** Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

**6.9.15** Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

**6.10** Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no prazo de 2 horas após declarado vencedor

**6.10.1** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais - digitais.

**6.11** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

**6.13** Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, conforme solicitado do pregoeiro.

**6.14** Após a vinculação dos documentos para habilitação, será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos após decorrido prazo, salvo em sede de diligência:

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

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

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

**6.16** Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

**6.17** Na hipótese de o licitante atender às exigências para habilitação, o pregoeiro solicitará documentos e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, sendo assim as empresas deverão permanecer on-line para acompanhamento e atendimento as demandas do processo.

**6.18** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) analisar a aceitabilidade das propostas;
- c) desclassificar propostas indicando os motivos;
- d) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- e) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- f) declarar o vencedor;
- g) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- h) relatar ocorrências em ata;
- i) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

### **7 DOS RECURSOS**

**7.1.** A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1** O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**7.2** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão, via BLL – Bolsa de Licitações e Leilões [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**7.2.1** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 15 minutos.

**7.3** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio da plataforma BLL.

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

**7.5** serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo proponente.

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

### **8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**8.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**8.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, mantiver a proposta em especial quando:

b1) enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b3) injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

b4) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

b5) celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b6) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

b7) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

b8) fraudar a licitação

b9) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

b10) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b11) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

b12) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

b13) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

**8.2** Com fulcro na no Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

**8.2.1** advertência;

**8.2.2** multa;

**8.2.3** impedimento de licitar e contratar e

**8.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**8.3** Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**8.4** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

**8.5** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

## **9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**9.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo efetuar o pedido na plataforma eletrônica BLL no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos moldes do artigo 164 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

**9.3.** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

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

## **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

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

**10.8** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, deverá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba/PR (41) 3097-4600, ou através da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões contato@bll.org.br.

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

**10.10** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e endereço eletrônico <https://licitacao.apiai.sp.gov.br/>

**10.11** As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão **por conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2026**, sob a classificação funcional programática e categoria econômica abaixo discriminada:

**10.12** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

| <b>Unidade Orçamentária</b> | <b>Órgão/Entidade</b>                                               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 02.03                       | Secretaria Municipal de Administração                               |
| 02.03.01                    | Administração Geral                                                 |
| 04.122.0003-2.008           | Operação e Manutenção da Secretaria de Administração e Dependências |

**Elemento de Despesa:**

**Fonte de Recursos: 1 (Tesouro)**

**Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica**

**Valor Total Previsto: R\$ 1.431.376,06**

- 10.12.1** ANEXO I - Termo de Referência
- 10.12.2** ANEXO II – Relação de endereços e metragens dos prédios públicos
- 10.12.3** ANEXO III – Minuta de Contrato
- 10.12.4** ANEXO IV – Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais
- 10.12.5** ANEXO V – Modelo de Declaração Conjunta
- 10.12.6** ANEXO VI – Modelo de Declaração ME/EPP

Apiaí/SP, 19 de março de 2026.

**SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA**  
**PREFEITO**



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Trata-se de Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra qualificada, bem como fornecimento integral de materiais, insumos e equipamentos necessários à adequada manutenção dos prédios públicos do Município de Apiaí/SP, sob o regime de empreitada por preço unitário conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2 A prestação de serviços de limpeza de prédios públicos visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em locais determinados na relação de endereços.

1.3 Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliários, equipamentos, incluindo os de informática e em instalações sanitárias.

#### **2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação tem por finalidade assegurar a execução contínua e eficiente dos serviços de limpeza, asseio e conservação das áreas internas e externas dos prédios públicos do Município, garantindo condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e preservação patrimonial, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

2.2 A insuficiência de servidores efetivos para o desempenho dessas atividades, aliada à ausência de estrutura própria para aquisição, controle e reposição regular de materiais, insumos e equipamentos específicos, inviabiliza a execução direta dos serviços com a qualidade e a regularidade necessárias. Nesse contexto, mostra-se imprescindível a contratação de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra qualificada e de todos os recursos materiais indispensáveis à adequada prestação dos serviços.

2.3 Compete à Administração Pública zelar pela conservação e asseio de seus bens, prevenindo a proliferação de agentes patogênicos e insetos, bem como evitando a deterioração do patrimônio público. A deficiência na manutenção da limpeza pode ocasionar riscos à saúde dos servidores, usuários e da coletividade, além de comprometer a integridade das instalações.

2.4 A terceirização dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, constitui medida administrativa legítima e eficiente, permitindo a racionalização dos recursos públicos, a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a concentração dos esforços da Administração em suas atividades institucionais.

2.5 Ressalta-se que a higienização adequada dos prédios públicos não se restringe a aspecto estético, configurando medida essencial de saúde pública e segurança, reduzindo riscos de disseminação de doenças, acidentes e degradação das instalações, além de contribuir para um ambiente adequado ao desempenho das atividades administrativas e ao atendimento da população.

#### **3. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA**

3.1 A Limpeza Técnica consiste em procedimentos de higiene e limpeza com remoção de sujeira depositada nas superfícies inanimadas conservando os ambientes limpos e higienizados, promovendo a desinfecção dessas superfícies, a fim de reduzir e destruir os micro-organismos patogênicos.

3.2 Os procedimentos de limpeza deverão ser realizados em todas as superfícies fixas verticais e horizontais das diversas áreas, o que inclui: tetos, luminárias, paredes, divisórias, vidros, portas,



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

janelas, pisos, mobiliários em geral, instalações sanitárias, por meios mecânicos (fricção), químicos (detergente) e físicos (temperatura) dentro do período de tempo determinado independente da classificação das áreas.

3.3 A Organização dos Ambientes deverá ser realizada em todos os locais de acordo com as suas necessidades específicas.

3.4 Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- b) Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- d) Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- e) Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- f) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas de utilidades indicadas pela Unidade Contratante, diariamente ou sempre que necessário;
- g) Utilizar, na prestação dos serviços, somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou produto substitutivo, atendendo aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do Contratante.
- h) Lavar e higienizar toalhas, panos e afins;

#### **4. ENDEREÇOS COMPLETOS DOS POSTOS DE TRABALHO**

|    | <b>UNIDADE</b>                | <b>ENDEREÇO</b>                                                       |
|----|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1  | Garagem Municipal             | Rua Joaquim Eliziário de Campos, nº 500, Centro                       |
| 2  | Paço Municipal                | Ladeira Manoel Augusto, nº 92, Centro                                 |
| 3  | Posto de Saúde Central        | Rua Primeiro de Maio, nº 994, Centro                                  |
| 4  | Praça Central (Banheiros)     | Avenida Leopoldo Leme Verneque, Centro                                |
| 5  | Prédio Almojarifado Saúde     | Rua Shigueyuki Tsutia, nº 27, Jardim Sol Nascente                     |
| 6  | Prédio AMI Amb. Mat. Infantil | Rua Shigueyuki Tsutia, nº 27, Jardim Sol Nascente                     |
| 7  | Prédio Amigo Ideal            | Rua das Orquideas, Jardim Aurora                                      |
| 8  | Prédio Assistência Social     | Rua Maria Elisa de Campos, nº 75, Santa Bárbara                       |
| 9  | Prédio CAPS                   | Rua Alberto Santos Dumond, nº 193, CDHU Profº Adail Miranda de Araujo |
| 10 | Prédio Centro do Idoso        | Rua Espírito Santo, nº 155, Cordeirópolis                             |
| 11 | Prédio CEOMA                  | Rua Sete de Setembro, nº 357 – frente, Centro                         |
| 12 | Prédio CIT                    | Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo Penteado                          |
| 13 | Prédio CMDCA                  | Rua Sete de Setembro, nº 377, Centro                                  |
| 14 | Prédio Conselho Tutelar       | Ladeira da Concórdia, nº 105, Centro                                  |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

|    |                                    |                                                                       |
|----|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 15 | Prédio CREAS                       | Rua Jonas Teixeira, nº 375, Jardim Zizi                               |
| 16 | Prédio Demutran/ GM Municipal      | Rua Sete de Setembro, nº 357 – fundos, Centro                         |
| 17 | Prédio do Artesanato               | Praça Jonas Dias Batista, nº 9, Centro                                |
| 18 | Prédio do CRAS                     | Rua Hiroshima, nº 44, Jardim Sol Nascente                             |
| 19 | Prédio do Poupatempo               | Rua Joaquim Eliziário de Campos                                       |
| 20 | Prédio Fundo Social                | Avenida Leony Silva, Centro                                           |
| 21 | Prédio Secretaria da Agricultura   | Rua Sete de Setembro, nº 377, Centro                                  |
| 22 | Prédio Turismo                     | Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo Penteado                          |
| 23 | Secretaria do Meio Ambiente        | Rua XV de novembro, nº 191, Centro                                    |
| 24 | Prédio SAMU                        | Rua Alberto Santos Dumond, nº 111, CDHU Profº Adail Miranda de Araujo |
| 25 | Prédio Fisioterapia Saúde          | Avenida Duque de Caxias, nº 54                                        |
| 26 | Prédio Transp. Saúde/Casa Apoio    | Rua Monsenhor Cassesse, nº 20                                         |
| 27 | Prédio Banco do Povo/Sebrae/Procon | Avenida Leopoldo Leme Verneque                                        |
| 28 | UBS Bairro Alto da Tenda           | Rua do Orfanato, nº 220, Alto da Tenda                                |
| 29 | UBS Bairro Cordeirópolis           | Rua Espírito Santo, nº 88, Cordeirópolis                              |
| 30 | UBS Bairro Encapoeirado            | Rua Antônio de Camargo, nº 542                                        |
| 31 | UBS Bairro Palmital                | Rua Neri Antônio de Camargo, Palmital                                 |
| 32 | UBS Bairro Pinheiros               | Rua Pernambuco, Pinheiros                                             |
| 33 | UBS Distrito Araçaíba              | Praça José Vitorino, nº 100                                           |
| 34 | UBS Distrito Lageado Araçaíba      | Rua Jerônimo Carriel de Lima, s/n                                     |
| 35 | UBS Conceição do Herval            | Rua Principal, s/n                                                    |
| 36 | UBS Caximba                        | Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo Penteado, s/n                     |
| 37 | UBS Distrito Palmitalzinho         | Rua João de Oliveira, s/n                                             |
| 38 | UBS Dr. Luiz Neves Alencar         | Rua Gastão dos Santos Lisboa, nº 160, Centro                          |

## 5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades dos servidores públicos:

### 5.1 ÁREAS INTERNAS

#### 5.1.1 PISOS FRIOS.

Características: São consideradas como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, cimentado, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

Rotinas e Frequências de Limpeza:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

#### DIÁRIA:

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo fiscal;
- e) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. 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 produtos lustra-móveis;
- f) Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- g) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo fiscal;
- h) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- i) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, cimentado marmorite, plurigoma e similares;
- j) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **SEMANAL.**

- a) Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
  - b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
  - d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
  - e) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
  - f) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
  - g) Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
  - h) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSAL:**

- a) Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **TRIMESTRAL:**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### **Consideração Final:**

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### **5.1.2 ALMOXARIFADOS E GALPÕES.**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

Características: São consideradas como áreas internas desde que conectadas com a estrutura principal - almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

Rotinas e Frequências de Limpeza:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

**DIÁRIA: Áreas administrativas de almoxarifados:**

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Fiscalização;
- b) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra- móveis.
- c) Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;
- d) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- e) Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujeira e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- f) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- g) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- h) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado;
- b) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela Fiscalização;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANAL: Áreas administrativas de almoxarifados:**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- d) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- f) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- g) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **5.1.3 ÁREAS OPERACIONAIS DE ALMOXARIFADOS/GALPÕES:**

**DIÁRIA: Áreas administrativas de almoxarifados:**

- a) Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.

**QUINZENAL: Áreas administrativas de almoxarifados:**

- a) Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;

b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

**MENSAL:** Áreas administrativas de almoxarifados:

a) Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

b) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;

c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**TRIMESTRAL:** Áreas administrativas de almoxarifados:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;

b) Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**Consideração Final:**

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

#### **5.1.4 ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES SAGUÃO – HALL – SALÃO;**

Características: São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

Rotinas e Frequências de Limpeza:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

**DIÁRIA:**

a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Fiscalização;

b) Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra- móveis;

c) Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

d) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela Fiscalização;

e) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

f) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

g) Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANAL:**

a) Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

b) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

c) Limpar e 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;

d) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

e) Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

f) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSAL:**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- a) Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **TRIMESTRAL:**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### **Consideração Final:**

a) Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## **5.2 ÁREAS EXTERNAS**

### **5.2.1 PISOS PAVIMENTADOS, CONTÍGUOS E AS EDIFICAÇÕES**

Características: São consideradas como áreas externas - pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações - aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

#### **Rotinas e Frequências de Limpeza:**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

#### **DIÁRIA:**

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Fiscalização;
- b) Limpar e remover o pó de capachos;
- c) Limpar adequadamente cinzeiros;
- d) Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela Fiscalização;
- e) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela Fiscalização, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do CONTRATANTE;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- g) Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas.

#### **SEMANAL:**

- a) Lavar os pisos;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSAL:**

- a) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **Consideração Final:**

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### **5.2.2 VARRIÇÃO DE PASSEIO E ARRUAMENTOS.**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

**Características:** São consideradas como áreas externas - varrição de passeios e arruamentos - áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do CONTRATANTE.

**Rotinas e Frequências de Limpeza:**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

#### **DIÁRIA:**

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Fiscalização;
- b) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela Fiscalização;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela Fiscalização, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do CONTRATANTE;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **SEMANAL:**

- a) Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSAL:**

- a) Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **5.2.3 PÁTIOS E ÁREAS VERDES**

**Características:** São consideradas áreas externas nas dependências do CONTRATANTE que necessitam de limpeza semanal.

**Rotinas e Frequências de Limpeza:**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

#### **SEMANAL:**

- a) Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela Fiscalização;
- b) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela Fiscalização;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela Fiscalização, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do CONTRATANTE;
- d) Quando necessário, será autorizada a lavagem de pátios;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **5.2.4 VIDROS INTERNOS e EXTERNOS – FREQUÊNCIA**

**Características:** São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

**Rotinas e Frequências de Limpeza:**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

#### **QUINZENAL:**

Face interna - Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

#### **TRIMESTRAL:**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

Face externa - Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Em situações de emergência, serão efetuadas quantas limpeza forem necessárias.

### **5.3 UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E EPIS.**

A contratada deverá fornecer uniformes padronizados, EPIs e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança e medicina do trabalho. Todos os equipamentos necessários para uso dos profissionais também deverão ser disponibilizados.

## **6. DA LIMPEZA E DOS PRODUTOS**

### **6.1 Dos Tipos De Limpeza**

6.1.1 A limpeza consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura), e ou químicos (solução detergente, desinfetante, desincrustante) para redução da população microbiana nas superfícies dos ambientes dos estabelecimentos, a fim de assegurar as condições de higiene com segurança trazendo bem-estar e conforto na qualidade dos serviços prestados aos alunos e servidores públicos.

a) Limpeza concorrente: é o procedimento de limpeza diária de todas as áreas dos estabelecimentos, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário como sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, etc., coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, proporcionando ambiente limpo e agradável.

b) Limpeza terminal: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas dos estabelecimentos, objetivando a redução da sujidade e consequentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental.

### **6.2 Dos Métodos De Limpeza De Superfícies**

a) Limpeza úmida: consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade por meio de processo manual ou mecânico.

b) Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, por meio de processo manual ou mecânico, destinada principalmente para os procedimentos de “lavração” como em banheiros, pisos, pátios.

c) Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira mediante utilização de vassouras (varredura seca) e/ou aspirador. A limpeza como o uso de vassoura é recomendável somente em áreas externas sendo proibido seu uso em áreas internas.

### **6.3 Das Técnicas De Desinfecção E Descontaminação**

a) Desinfecção: é o processo aplicado às superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, exceto os esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

a.1) A desinfecção consiste em:

- Aplicar a solução desinfetante sobre a área;
- Proceder à limpeza da superfície com água e detergente;
- Secar a superfície.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

b) Descontaminação: é o processo de eliminação total ou parcial de carga microbiana resultante de material orgânico em superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro, por meio de aplicação de um desinfetante.

b.1) A descontaminação consiste:

- Aplicar solução desinfetante sobre a matéria orgânica e esperar o tempo recomendado;
- Proceder à limpeza da superfície com água e detergente;
- Secar a superfície.

#### **6.4 Dos Conceitos De Produtos**

a) Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação; ação sobre patógenos; efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos indexáveis, e custos).

b) Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

c) Detergentes: não iônico ou aniônico líquido concentrado para limpeza de superfícies com pH entre 6,5 a 7,5. São substâncias tensoativas, solúveis em água que tem como finalidade a limpeza através da redução superficial da água, facilitando sua penetração na superfície, dispersando e emulsificando a sujeira.

d) Hipoclorito de Sódio 1% estabilizado - atua como desinfetante devido à liberação do cloro ativo, que também é um potente bactericida. Para a desinfecção e descontaminação de equipamentos e superfícies contaminadas com material biológico, utilizam-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 PPM) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido a sua ação corrosiva.

Os hipocloritos, assim como os compostos clorados na presença de água produzem ácido hipocloroso e íons hipocloritos que são considerados letais sobre bactérias, alguns vírus e protozoários quando utilizado na concentração efetiva. As diluições de hipoclorito de sódio concentrado (12%) devem ser feitas utilizando-se água filtrada livre de metais pesados, pois estas substâncias aceleram as perdas do teor de cloro ativo que em pouco tempo perde a ação desinfetante. O cloro ativo é inativado em presença de matéria orgânica, de luz solar, detergentes e altas temperaturas (acima de 25°C) e pH alcalino, sendo mais ativo em pH ácido, embora menos estável.

e) Álcool - o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção ou descontaminação de artigos e superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

f) Sabão em pó - Tensoativo aniônico (como alquil benzeno sulfonato de sódio e alquil éter sulfonato de sódio). Eles se unem à molécula de gordura e também à da água, retirando, assim, a gordura do tecido;

Enzimas: Lipases e proteases são utilizadas com o objetivo de auxiliar na remoção de manchas. Isso acontece porque, quimicamente, as enzimas são catalizadores bioquímicos que promovem a transformação de moléculas complexas em moléculas mais simples. Assim, moléculas menores podem ser removidas de forma mais fácil das roupas;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

Alvejante (Perborato de Sódio): Ele age por oxidação, redução ou ação enzimática. Em água, produz o peróxido de hidrogênio, que é um poderoso agente oxidante. Eles reagem quimicamente com o pigmento da roupa, modificando a estrutura e resultando em uma mudança de coloração;

Bloqueadores ópticos: são substâncias que absorvem a radiação ultravioleta ou luz ultravioleta e, logo em seguida, emitem uma luz azul fluorescente, mascarando, por exemplo, a coloração amarelada da roupa;

Fragrâncias: São essências utilizadas para deixar um odor agradável nas roupas após o processo de lavagem. Vale ressaltar que as fragrâncias são essências (pertencem à função éster);

Corantes: Substâncias utilizadas para dar cor ao produto;

Agentes sequestrantes e quelantes: O EDTA (ácido etilenodiamino tetra-acético) é um exemplo de sequestrante. Eles interagem com os íons cálcio, magnésio e ferro presentes principalmente na água dura, não permitindo a interação de nenhum componente de ação de limpeza, como o tensoativo.

## **7. ORIENTAÇÕES GERAIS DE LIMPEZA**

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

- a) Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
- b) Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários e produtos potencialmente alergênicos.
- c) Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;
- d) Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.
- e) Não substituir escadas por cadeiras;
- f) Não varrer as superfícies a seco;
- g) Não misturar produtos de limpeza;
- h) Não correr nas dependências dos estabelecimentos;
- i) Utilizar cintos de segurança para limpeza de janelas e vidros;
- j) Utilizar escadas de alumínio com degraus revestidos de borracha antiderrapante, que permitam o apoio dos pés com segurança;
- k) Não manusear equipamentos elétricos com as mãos molhadas;
- l) Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência;
- m) Não carregar objetos pesados sem tomar as medidas de segurança ergonômicas;
- n) Proteger as tomadas elétricas de paredes com tampão específico para que as mesmas, quando houver lavagem com água, não provoquem um curto.

## **8. DAS INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS PELA CONTRATADA**

8.1 É dever da CONTRATADA verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- a) Vidros quebrados ou trincados;
- b) Lâmpadas queimadas;
- c) Fechaduras danificadas.
- d) Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
- e) Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- f) Tampo, assentos ou encostos soltos; e
- g) Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

### **9. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

#### **9.2 Obrigações e Responsabilidades Genéricas**

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- b) Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- c) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- d) Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- e) Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- f) No início de cada mês, apresentará a Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- g) Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- h) Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- i) Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- j) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- k) Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- l) Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- m) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.
- n) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- o) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- p) Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- q) Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- r) A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento diariamente ou conforme orientação do superior da empresa.
- s) Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- t) Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- u) Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- v) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- w) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- x) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- y) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- z) Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- AA) Apresentar, quando solicitado, Certificado de Boas Práticas de Fabricação expedido pela ANVISA e/ou cópia da publicação no Diário Oficial de União do produto entregue (ou comprovar o pedido de revalidação, protocolado no prazo legal, caso o registro apresente-se vencido);
- BB) Apresentar, quando solicitado, registro do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- CC) Apresentar, quando solicitado, comprovação que mantém registro da licitante perante o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com o artigo 162 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Lei nº 6.514, de 22/12/77 descrito pela Norma Regulamentadora – NR nº 04, aprovada pela portaria 3.214/78 (MTE – Ministério do Trabalho e emprego);
- DD) Apresentar, quando solicitado, comprovação que mantém junto a seus funcionários acordo com o P.P.R.A – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR nº 09, aprovada pela portaria nº GM 3.214 de 08/06/78 e alterações – DOU – despacho SSST nº 25 de 29/12/94;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

EE) Apresentar, quando solicitado, comprovação que mantém junto a seus funcionários acordo com o P.C.M.S.O – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e com exames médicos periódicos para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR nº 7 aprovada pela Portaria nº GM 3.214 de 08/06/78 – DOU – despacho SSST nº 24 de 29/12/94;

FF) Apresentar, quando solicitado, comprovação que mantém junto aos seus contratantes e seus funcionários, acordo L.T.C.A.T – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, descrito pela Norma Regulamentadora – NR nº 15, aprovada pela Portaria 3.214/78 (MTE – Ministério do Trabalho e Emprego) para avaliação técnica do Participante junto à contratação.

### **9.3 Obrigações e Responsabilidades Específicas - Boas Práticas Ambientais**

a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes.

b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente.

c) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e
- Carpete solto.

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

e) Manter a disciplina entre os seus funcionários e exercer o controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.

f) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

g) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

h) Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

i) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

j) Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

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

l) Fornecer cesta básica ou vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, conforme Convenção Coletiva da Categoria.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

- m) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.
- n) Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- o) Em caso de afastamento do funcionário por qualquer motivo por período maior que 24 horas a contratada deverá substituí-lo enquanto durar o afastamento.
- p) Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas
- q) Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
- r) Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- s) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível;
- t) Executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasse, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante;
- u) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- v) Manter os ambientes limpos e aseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- w) Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;
- x) A Contratada **deverá realizar visitas periódicas de supervisão nos locais, a fim de acompanhar a execução dos serviços de limpeza, mantendo a frequência mínima de 2 (duas) visitas mensais por local, devidamente registradas por meio de relatórios**, atestados pelo fiscal do contrato, em duas vias (Contratada e fiscal).

## 10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1 Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante responsabiliza-se por:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores públicos designados em cada local, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- b) Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.
- c) Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- d) Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratante, nos locais de prestação de serviços.
- e) Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- f) Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

- g) Receber da Contratada as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis.
- h) Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações.
- i) Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;
- j) Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham, em suas composições, chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- k) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- l) Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato.
- m) Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar.
- n) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

## **11. DOS PRODUTOS, EQUIPAMENTOS E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS**

### **11.1 Produtos Utilizados**

- a) No início de cada mês, apresentará a Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- b) Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- c) Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- d) Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos demais os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;
- e) Apresentar ao Contratante, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com os funcionários ou terceiros;
- f) Utilizar produtos somente depois da devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante;
- g) Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços, tais como:
  - Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
  - Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido no Ministério da Saúde;
  - Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
  - Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
  - Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

### **11.2 Equipamentos e Utensílios Utilizados**

- a) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- b) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- c) Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

#### **11.3 Destinação dos Resíduos**

- a) Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, de acordo com os itens constantes destas Especificações Técnicas.
- b) Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto.
- c) Os resíduos de óleo de cozinha devem ser lançados na caixa de gordura.
- d) Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

#### **12. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação designar um fiscal de cada unidade educacional para acompanhamento efetivo da prestação dos serviços, desde a ordem de serviço até a execução dos serviços que serão contratados.

12.2 Competirá a Secretaria Municipal de Educação, proceder ao acompanhamento da execução dos serviços. Exercerá a supervisão, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, devendo a Contratada promover os meios necessários para o livre da equipe de fiscalização.

12.3 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratada, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada. As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

12.4 São atribuições do fiscal sobre o presente contrato.

- a) Acompanhar efetivamente toda prestação de serviços desde a ordem de serviço, até a execução, com atenções para cumprimento das equipes, vestimentas e EPIs, segurança, sinalização, controle de frequência dos funcionários, assiduidade e rotina da prestação dos serviços.
- b) Emitir relatório próprio de cada período medido, apontando qualquer irregularidade apontada, advertência verbal ou escrita que deverá acompanhar a medição e a NF.
- c) Comunicar ao gestor da pasta qualquer intercorrência durante a execução do contrato, bem como comunicar também o responsável técnico da empresa.
- d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- e) Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.
- f) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.
- g) Solicitar à Contratada que informe à Contratante acerca de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações e/ou que não atendam às necessidades.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

h) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

### **13. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS**

13.1 Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

13.2 Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização.

13.3 A Contratada deve fornecer aos empregados envolvidos na prestação dos serviços equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

13.4 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal. (IDEM 10 – ‘d’)

### **14. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observados a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza.

14.2 Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas para cada ambiente. Vale ressaltar que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

### **15. EQUIPE DE TRABALHO**

15.1 **Preferencialmente**, a equipe mínima para a execução dos serviços descritos no Termo de Referência deverá ser composta por **30 (trinta) auxiliares de limpeza e 1 (um) encarregado geral**, em conformidade com a experiência verificada na contratação anteriormente vigente.

15.2 A CONTRATANTE **poderá exigir a dispensa, a qual deve ser realizada dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação judicial, a CONTRATANTE não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade.** É vedado ao pessoal da CONTRATADA à execução de serviços que não sejam contratados.

15.3 Será de inteira responsabilidade da empresa contratante o fornecimento das ferramentas e equipamentos necessários e apropriados para a execução dos serviços contratados, os quais deverão ser em quantidades suficientes e adequados para atender às necessidades de execução dos serviços da Prefeitura do Município de Apiaí.

15.4 Os funcionários colocados à disposição da Administração pela Contratada deverão estar perfeitamente treinados para a execução dos serviços que lhe competem. Quando algum funcionário for rejeitado pela fiscalização, deverá ser substituído em no máximo 24 horas;

15.5 O veículo e equipamentos ficarão à disposição durante todo o horário de trabalho da equipe;

15.6 Se os equipamentos disponibilizados pela Contratada não atenderem às condições ideais de funcionamento, a Unidade Requisitante deverá, a seu critério, marcar data com prazo de 10 (dez) dias úteis para adequação ou substituição desses equipamentos;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

15.7 Os funcionários colocados à disposição da Administração pela contratada para integrarem a equipe, deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços que lhe competem. Quando algum funcionário for rejeitado pela fiscalização, deverá ser substituído, em no máximo 24 horas. A substituição deverá ser devidamente justificada por escrito;

15.8 Serão toleradas, sem aplicação de penalidades, até 04 (quatro) ausências de funcionários por equipe/mês, que serão descontadas na medição do mês, no percentual de 10% (dez inteiros por cento, por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:

a) – Manutenção pela contratada da condição operacional da equipe;

b) – Limite máximo diário de 01 (uma) ausência por equipe;

15.9 Não atendida qualquer uma das condições acima a(s) ausência(s) de funcionário(s) determinará(ão) a dispensa da equipe com desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia, sem prejuízo da penalidade estabelecida no edital de licitação;

15.10 Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela contratante, desde que mantida pela contratada a condição operacional da equipe e a quantidade dos serviços, será anotada na ficha de produção e acarretará, por ocorrência, desconto na medição do mês, no percentual de 1,25% (um inteiro e vinte e cinco centésimos por cento) do valor da equipe/dia por hora e/ou fração de hora não trabalhada.

## **16. PERÍODO DE VIGÊNCIA**

16.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que observados os seguintes requisitos:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) Quando comprovada a vantagem para a Administração;

c) Desde que haja autorização formal da autoridade competente;

d) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

e) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

f) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

g) A contratada deverá manter integralmente a prestação dos serviços durante todo o período de vigência contratual, inclusive nos meses de férias e recessos escolares, ainda que não haja atividades letivas.

## **17. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO**

17.1 APENAS E EXCLUSIVAMENTE Para a execução do serviço de limpeza de vidros será permitida a subcontratação;

17.2 A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito e, somente após a aprovação da Fiscalização do contrato, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

17.3 A Prefeitura Municipal de Apiaí, não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

## **18. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

18.1 A medição do serviço será executada em metro quadrado (m<sup>2</sup>) e efetuar-se-á levando em consideração as áreas efetivamente limpas e higienizadas durante o período.

18.2 A medição deve ser documentada por uma memória de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido ou, se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE re-execute o serviço de forma aceitável.

18.3 Não será objeto de medição a re-execução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior.

18.4 A medição é a conferência efetiva do serviço prestado, e deverá conter os seguintes documentos:

- a) Planilha contendo todos os serviços executados.
- b) Relatório do Fiscal, relatando eventuais ocorrências ou fatos ocorridos durante a execução dos serviços, tais como: horário de apresentação e de dispensa das equipes, os atrasos, ausências e saídas antecipadas dos funcionários, quebra ou defeito e horas paradas de veículos/equipamentos, devendo ter o visto do encarregado designado pela contratante;
- c) Eventualmente e/ou quando requisitado pela CONTRATANTE, Relatório Fotográfico contendo controles de limpeza dos sanitários, limpeza de salão e áreas de passeio, bem como alguma limpeza estrutural realizada nos locais.

## 19. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento correspondente aos serviços prestados será efetuado em **até 30 (trinta) dias** após a prestação dos mesmos, mediante apresentação da Nota Fiscal (eletrônica), juntamente com a medição do período, que será realizado na forma do art. 117, da Lei n.º 14133 de 2021.

19.2 O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela CONTRATADA, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta corrente e agência com a qual opera. A CONTRATANTE não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

19.3 Qualquer erro ou omissão ocorrida na documentação fiscal, será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19.4 Para efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá, durante a vigência do contrato, estar em compatibilidade com as condições de habilitação.

19.5 Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, **será observado o que estabelecem as legislações vigentes da Fazenda Federal, INSS, FGTS e TRABALHISTA quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários e trabalhistas.**

### 19.5.1 **Comprovação dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:**

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

### 19.5.2 **Comprovação dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:**

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

d) Certidão de regularidade de débito com o Instituto Nacional do Seguro Social-INSS;

**19.6 A não apresentação das comprovações indicadas no item anterior assegura à Contratante o direito de suspender o pagamento da nota fiscal até regularização das pendências.**

**19.7 Fica o licitante ciente que após contratado autorizará, em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, que a Administração Pública desconte o valor da fatura e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados.**

19.8 A medição completa deverá ser enviada à Prefeitura do Município de Apiaí até o quinto dia de cada mês, e conferência deverá ser efetiva, após conferência será enviada junto com a Nota Fiscal para o pagamento na data constante edital.

19.9 Correrão por conta exclusiva da empresa Contratada:

a) todos os impostos, frete e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;

b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias;

19.10 Nenhum pagamento será efetuado ao(s) licitante(s) vencedor(es), enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

19.11 A CONTRATADA deverá fazer constar na emissão da nota fiscal o quantitativo dos produtos fornecidos, valor unitário e global, descrição/marca do produto.

19.12 A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

19.13 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

19.14 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

19.15 Em caso de atraso no pagamento, o mesmo será atualizado pro rata dies até a data do efetivo pagamento pelo índice IPC/FIPE.

## 20. REQUISITOS TÉCNICOS DE COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

20.1 Apresentar prova de aptidão para o desempenho de atividade, pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, de no mínimo 50%.

20.2 A comprovação, no que tange à metragem, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante, conforme tabela abaixo.

20.3 Atestado obrigatoriamente em nome da licitante, contendo informações relativas à contratação apresentada no atestado.

| SERVIÇO                                                                 | UNI            | QUANTIDADE TOTAL MENSAL CONSTANTE NA PLANILHA DE MEDIÇÕES | QUANTIDADE TOTAL GLOBAL - CONSTANTE NA PLANILHA DE MEDIÇÕES | QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA 50% |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Serviços de limpeza, asseio e conservação predial - <u>área interna</u> | M <sup>2</sup> | 10.692,22 m <sup>2</sup>                                  | 128.306,64 m <sup>2</sup>                                   | 64.153,32 m <sup>2</sup>      |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

|                                                                                                |                |                         |                          |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Serviços de limpeza, asseio e conservação predial - <u>área externa/calçadas/rampas/aceeso</u> | M <sup>2</sup> | 2.436,55 m <sup>2</sup> | 29.238,60 m <sup>2</sup> | 14.619,30 m <sup>2</sup> |
| Serviços de limpeza, asseio e conservação predial – <b>esquadrias</b>                          | M <sup>2</sup> | 3.023,41 m <sup>2</sup> | 36.280,92 m <sup>2</sup> | 18.140,46 m <sup>2</sup> |

## 21. QUADRO PARA SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

### 21.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

21.2 O regime de execução dos serviços será na modalidade de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** – Menor preço por m<sup>2</sup>.

| SERVIÇO                                                                                        | UNI            | QUANTIDADE<br>M <sup>2</sup> | VALOR DO<br>M <sup>2</sup> (MÉDIA) | VALOR<br>MENSAL      | VALOR GLOBAL 12<br>MESES |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Serviços de limpeza, asseio e conservação predial - <u>área interna</u>                        | M <sup>2</sup> | 10.692,22 m <sup>2</sup>     | R\$ 6,13                           | R\$ 65.543,30        | R\$ 786.519,70           |
| Serviços de limpeza, asseio e conservação predial - <u>área externa/calçadas/rampas/aceeso</u> | M <sup>2</sup> | 2.436,55 m <sup>2</sup>      | R\$ 5,31                           | R\$ 12.938,08        | R\$ 155.256,96           |
| Serviços de limpeza, asseio e conservação predial – <b>esquadrias</b>                          | M <sup>2</sup> | 3.023,41 m <sup>2</sup>      | R\$ 1,74                           | R\$ 5.260,73         | R\$ 63.128,80            |
| TOTAIS                                                                                         |                |                              |                                    | <b>R\$ 83.742,11</b> | <b>R\$ 1.004.905,46</b>  |

- a) Declaração de que a mão de obra empregada, do objeto em questão, serão observadas as regras trabalhistas estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente no âmbito municipal, incluindo-se o piso salarial da categoria;
- b) Declaração de regularidade no cumprimento de normas regulamentares dos órgãos competentes referente a segurança no trabalho, que fornecerá aos seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individuais (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- c) Declaração expressa e formal de disponibilidade dos equipamentos necessários, instalações, do aparelhamento e do pessoal habilitado disponíveis à realização do objeto da licitação, na época de sua utilização, sob pena das sanções cabíveis.

## 22. PARA ASSINATURA DO CONTRATO

22.1 A empresa detentora da melhor proposta e habilitada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação do processo:

- Relação de funcionários, com a devida comprovação do vínculo empregatício;
- Relação dos materiais e equipamentos disponibilizados aos funcionários;
- Relação de itens dos tipos de produtos domissanitários disponibilizados aos funcionários.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- Apresentar apólice de garantia contratual, recolhimento de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2 Este prazo poderá, apenas com autorização da autoridade competente, ser prorrogado uma vez, por igual período.

### **23. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA**

23.1 É facultativo aos interessados vistoriarem os locais, porém, será de responsabilidade do licitante contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação.

23.2 Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ocorrer de acordo com agendamento a ser efetuado previamente no Paço Municipal, pelo telefone (15) 3552-8800 de segunda a sexta-feira, e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 08:00 às 15:00 horas.

23.3 Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

23.4 As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

23.5 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

23.6 O licitante que **optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.**

### **24. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE ENCARREGADO DE RH**

24.1 A contratada deverá garantir, às suas expensas, a presença de um profissional encarregado para tratar das questões relacionadas à gestão de recursos humanos dos funcionários vinculados ao contrato, tais como controle de frequência, entrega de documentos, esclarecimentos trabalhistas e demais demandas pertinentes. Esse atendimento deverá ocorrer no próprio município, podendo ser prestado em estrutura própria da empresa ou por meio da contratação de escritório local especializado.

### **25. DAS NORMAS DE CONDUTA**

25.1 A empresa CONTRATADA deverá repassar aos seus funcionários as seguintes normas gerais de conduta quando da sua contratação:

- a) Cumprir os horários de entrada e saída do serviço conforme estabelecido em contrato de trabalho;
- b) Apresentar-se devidamente uniformizado e asseado;
- c) Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que lhe forem fornecidos;
- d) Executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas adotadas pela CONTRATANTE, dentro da periodicidade de cada tarefa;
- e) Comunicar ao Departamento responsável qualquer problema que venha a interferir nas atividades ou na qualidade do serviço;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- f) Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho;
- g) Promover a qualidade dos serviços prestados;
- h) Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;
- i) Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho;
- j) Não utilizar celular, rádio e fone de ouvido durante a execução de suas tarefas;
- k) Comunicar o Departamento responsável nos casos de falhas em máquinas e equipamentos para providenciar o conserto;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- m) Buscar orientação com seu superior em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- n) Ocorrendo dano e/ou desaparecimento de material ou qualquer bem do CONTRATANTE ou da empresa a ser contratada, comunicar o fato imediatamente ao Departamento responsável, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- o) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao Fiscal do Contrato;
- p) Não guardar objetos pessoais nos Depósitos de Materiais de Trabalho;
- q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado durante o horário de trabalho a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- r) Relacionar-se com os funcionários e usuários de forma respeitosa e educada.

## **26. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- a) A Contratada deverá observar o valor do salário mínimo vigente aplicado a cada posto, ou da Convenção Coletiva ou do acordo coletivo, cujo valor deverá constar na planilha de composição de preço apresentada pela contratada na fase da licitação.
- b) Deverão ser computados nos preços, os custos e despesas, tais como: pagamento de salários mínimo do Estado de SP para cada função, 13º salário, férias regulamentares, 1/3 (um terço) de férias, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- c) A equipe deverá permanecer no setor respectivo durante toda a jornada de trabalho, sendo que em nenhuma hipótese, poderão ser deslocados, para a realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis, em casos emergenciais, devidamente justificados, sob solicitação da Secretaria Municipal de Administração.
- d) A empresa contratada para a prestação deste serviço, será plenamente responsável por todos os danos e consequências de quaisquer espécies causados ao patrimônio público e / ou a terceiros, decorrentes direta e indiretamente da execução dos serviços prestados, sem qualquer responsabilização e / ou ônus para esta municipalidade.
- e) Para a execução dos serviços a empresa contratada deverá empregar pessoal habilitado e competente, com comportamento compatível com a função a ser desempenhada.
- f) A empresa contratada estará obrigada a acatar e obedecer as determinações emanadas por esta administração, a qual fiscalizará a execução dos serviços contratados, sendo que a contratada deverá atender às ordens proferidas, quando for constatado que o comportamento de algum dos membros de sua equipe de profissionais não for condizente com as exigências e / ou características do local no qual



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

o serviço esteja sendo prestado, gerando reclamação e / ou sugestão por parte da população em geral ou pelo responsável pelo posto de trabalho, vindo a criar problemas para esta administração, no sentido de substituí-lo.

g) A empresa contratada deverá obedecer, quanto à contratação de seu pessoal, tudo o que a legislação pertinente (trabalhista, previdenciária, securitária, etc) exige, bem como, deverá observar e cumprir todas as demais exigências legais vigentes e pertinentes, na execução dos serviços contratados.

h) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, bem como assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

i) Deverá ainda registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

#### **27. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

27.1 A CONTRATADA responderá administrativa, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, devendo comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, através de documento formal, qualquer anormalidade verificada, inclusive às de ordem funcional.

#### **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

a) O Município de Apiaí, reserva para si o direito de alterar quantitativos, obedecido ao disposto no §1º, do artigo 65, Lei nº 8.666/1993.

b) O Município de Apiaí reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer prestação de serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/1993, sem prejuízo das sanções previstas.

c) A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município de Apiaí e os agentes, prepostos empregados ou demais pessoas da Contratada, sendo ela a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

d) Qualquer tolerância por parte do Município de Apiaí, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

e) A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município de Apiaí, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à Municipalidade o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

f) Sempre que houver reajuste de valores efetuado por convenção coletiva, devidamente comprovado nos autos, poderá haver o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato mediante termo de aditamento, mediante justificativa devidamente fundamentada.

#### **29. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

29.1 A Prestação dos Serviços deverá seguir as exigências abaixo relacionadas:

a) **O início e execução da prestação dos serviços se dará após a expedição de Ordem de Serviço, sendo certo que referida prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.1333/2021.**

b) Deverão ser realizadas diretamente nos locais a ser designado na Ordem de Serviço, podendo ser:

- Prédio Paço Municipal
- Secretaria de Meio Ambiente
- Prédio CIT e Prédio Turismo
- Prédio da Secretaria da Agricultura
- Prédio Demutran e Guarda Municipal
- Prédio do Poupatempo
- Prédio da Assistência Social
- Prédio do Conselho Tutelar
- Prédio do CRAS
- Prédio do CMDCA – Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
- CREAS – Residência Terapêutica
- Prédio do Projeto Amigo Ideal
- Prédio Centro do Idoso
- Prédio do Fundo Social
- Prédio Almojarifado da Saúde
- CEOMA Rua 7 de Setembro
- Prédio do CAPS
- Unidade de Saúde Central
- Unidade de Saúde Dr Luiz Neves
- UBS Bairro Alto da Tenda
- UBS Bairro Cordeirópolis
- UBS Bairro Pinheiros
- UBS Bairro Palmital
- UBS Distrito Araçaiaba
- UBS Distrito Lageado
- UBS Distrito Palmitalzinho
- UBS Bairro Encapoeirado
- Prédio AMI – Amb. Mat. Infantil
- Salas e Banheiros da Garagem Municipal e Prédio da Engenharia
- Salas e Banheiros da Quadra Coberta Municipal
- Prédio do Artesanato
- Praça Central (limpeza dos banheiros)

c) No preço estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, despesas com custo, descarga, seguro e frete, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

d) Todas as despesas relacionadas com a execução do objeto correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- e) Fica assegurado à contratante o direito de, a qualquer tempo, proceder à avaliação dos serviços, bem como solicitar quaisquer documentos pertinentes aos mesmos.
- f) Todos os serviços previstos e descritos no presente processo licitatório deverão ter o acompanhamento e aprovação da Secretaria responsável;
- g) Deverão ser prestados todos os esclarecimentos solicitados e atendidas prontamente todas as reclamações pertinentes que porventura surjam durante a execução;
- h) A empresa deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados pela execução irregular do serviço licitado, ou em desacordo com o descrito em edital;
- i) Se os serviços não estiverem de acordo com as especificações do edital ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se a Contratada a realizar, às suas expensas, a correção, substituição ou rerepresentação dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação formal, sem qualquer ônus adicional para o Município de Apiaí/SP. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações contratadas e a execução realizada, serão aplicadas à Contratada as sanções previstas no Edital e na legislação vigente, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

### **30. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

30.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **30.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Ato de criação do licitante conforme o caso;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir.

#### **30.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Tributos Federais e a débitos inscritos em Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo aos Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
- f) No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, a licitante deverá ainda apresentar prova de situação regular perante o



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (Lei nº 8.212, de 24/06/91).

g) Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

h) Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação.

#### **30.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, devidamente válida e/ou com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo até 90 (noventa) dias, no caso daquelas que não possuem data de validade;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, (inciso I, art. 69), já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhada dos termos de abertura e encerramento de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.1) As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

b.2) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos referidos no item acima (Item a) limitar-se-ão ao último exercício.

b.3) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de 01 (um) ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou do representante da empresa.

b.4) Para comprovação da boa situação financeira da empresa, o Balanço apresentado na forma do item b, deverá apresentar, em documento apartado (folha separada), os índices mínimos de solvência, conforme abaixo:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} > 1,0$

$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

$LC = \text{Ativo Circulante} > 1,0$

$\text{Passivo Circulante}$

$GE = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} < 0,50$

$\text{Ativo Total}$

b.5) Capital Social mínimo - Em conformidade com o § 4º do art. 69 da lei de licitações, a empresa deverá, sob pena de desclassificação, apresentar comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a ser



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

comprovado nas formas possíveis existentes, tais como, apresentação de certidão da Jucesp, contrato social, ou outro, desde que, documento oficial.

#### **30.4.1 Da justificativa técnica para a exigência de qualificação econômico-financeira**

30.4.1.1 A exigência de apresentação do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social como requisito de qualificação econômico-financeira encontra amparo direto no Art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os documentos aptos a comprovar a situação financeira do licitante. Tal exigência está em consonância com o Art. 62 do mesmo diploma, que define a habilitação como a fase que visa assegurar que o licitante possui as condições indispensáveis para executar o objeto do contrato.

30.4.1.2 O objeto desta licitação, prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento integral de mão de obra, materiais e equipamentos, classifica-se como serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

30.4.1.3 Esta característica é o ponto central que justifica a rigorosa aferição da saúde financeira das licitantes. A execução contratual impõe à futura contratada um encargo financeiro mensal elevado e constante, referente à folha de pagamento de salários, benefícios (vale-transporte, vale-alimentação), encargos sociais, trabalhistas e previdenciários (FGTS, INSS), além de provisões para férias, 13º salário e verbas rescisórias.

30.4.1.4 A contratação de uma empresa sem a devida solidez financeira eleva exponencialmente os seguintes riscos para a Administração Pública:

30.4.1.5 Risco de Descontinuidade do Serviço: Uma empresa sem capital de giro suficiente para arcar com a folha de pagamento por, no mínimo, um a dois meses antes do primeiro pagamento da Prefeitura, pode rapidamente se tornar inadimplente com seus funcionários. Atrasos salariais levam a greves, abandono de postos e, no limite, à paralisação total dos serviços de limpeza nas unidades municipais, um serviço essencial para a saúde e o bem-estar da comunidade.

30.4.1.6 Risco de Responsabilidade Subsidiária: Conforme entendimento pacificado pela Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), o inadimplemento das obrigações trabalhistas por parte da empresa contratada gera a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, no caso, o Município de Apiaí. Contratar uma empresa financeiramente frágil é, na prática, assumir um passivo trabalhista oculto, que fatalmente resultará em prejuízo ao erário por meio de condenações judiciais.

30.4.1.7 Risco de Ineficácia das Sanções: Uma empresa em dificuldades financeiras não terá capacidade de arcar com multas e outras penalidades contratuais, tornando as ferramentas de fiscalização da Administração inócuas e estimulando a má prestação do serviço.

30.4.1.8 O Balanço Patrimonial é o documento contábil que permite à Administração, através da análise de Índices de Liquidez e Endividamento (que também devem ser exigidos, com base no Art. 69, § 5º), avaliar a saúde financeira real da licitante. Ele demonstra sua capacidade de honrar compromissos de curto prazo, seu nível de dependência de capital de terceiros e sua estrutura patrimonial.

#### **30.4.2 Da exigência de capital social mínimo ou patrimônio líquido**

30.4.2.1 A exigência de comprovação de capital social subscrito ou patrimônio líquido mínimo, como critério de qualificação econômico-financeira, encontra amparo direto no Art. 69, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A adoção desta medida é uma faculdade discricionária da Administração, que, no presente caso, se revela uma ferramenta indispensável para a adequada gestão dos riscos inerentes ao objeto contratual.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

30.4.2.2 A natureza da contratação de prestação de serviços contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, impõe à futura contratada a obrigação de possuir capital de giro suficiente para arcar com a integralidade da folha de pagamento e respectivos encargos do primeiro mês de contrato, além da compra de insumos e uniformes, antes de receber qualquer pagamento por parte da Administração.

30.4.2.3 A ausência dessa capacidade financeira mínima, aferível por meio de um capital ou patrimônio líquido compatível com o vulto do contrato, eleva drasticamente o risco de uma quebra contratual precoce. Uma empresa sem lastro financeiro pode não suportar os encargos iniciais, levando à paralisação da obra ou à interrupção dos serviços e, no caso de mão de obra dedicada, ao inadimplemento de verbas trabalhistas, o que atrai a responsabilidade subsidiária do Município.

30.4.2.4 A fixação do percentual em 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, teto estabelecido pela legislação, mostra-se razoável e proporcional à criticidade do objeto. Ressalta-se que a exigência em formato alternativo ("capital social OU patrimônio líquido") garante a isonomia e amplia a competitividade, permitindo que empresas com capital social modesto, mas com patrimônio líquido robusto e, portanto, com saúde financeira comprovada, possam participar do certame.

30.4.2.5 Dessa forma, a exigência não se configura como cláusula restritiva, mas como um indispensável mecanismo de prudência e gestão de riscos, alinhado ao princípio do planejamento e da busca pela execução contratual segura e eficiente.

30.4.2.6 Portanto, a exigências do Balanço Patrimonial e de Capital Social ou Patrimônio líquido de 10%, não se trata de um formalismo excessivo ou restritivo à competição, mas sim de uma medida de precaução indispensável e proporcional à natureza e ao vulto do objeto licitado. Visa garantir a continuidade da prestação de um serviço essencial e proteger o erário contra passivos trabalhistas, em total alinhamento com os princípios do planejamento, da eficiência e da gestão de riscos preconizados pela Lei nº 14.133/2021.

### **30.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de pelo menos (um) ou mais atestado (s) que demonstre a capacidade operacional em gestão de mão de obra equivalente ou superior, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atendendo o mínimo de 50% do quantitativo total dos postos licitados e, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 01 anos de execução em gestão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme prevê o artigo 67, parágrafos 2º e 5º da Lei nº 14.133/21.

b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando cópia do contrato ou Ata de Registro de Preços que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **31. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

31.1 Para o atual processo, a estimativa de quantidades foi calculada levando em consideração a medição interna e externa dos prédios públicos, a fim de garantir que as demandas que possam surgir durante a vigência do processo licitatório sejam prontamente atendidas.

### **32. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

32.1 O preço estimado global para a Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra qualificada, bem como fornecimento integral de materiais, insumos e equipamentos necessários à adequada manutenção dos prédios públicos do Município de Apiaí/SP, foi apurado com base no Termo de Homologação referente a procedimento licitatório recentemente realizado para a contratação dos mesmos serviços nos prédios da Secretaria de Educação e Esportes, no final do exercício de 2025. Para fins de estimativa, adotou-se como parâmetro o valor por metro quadrado (m<sup>2</sup>) contratado, aplicando-se tal referência à metragem total dos prédios abrangidos pela presente contratação.

### **33. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

33.1 A análise orçamentária e financeira demonstra que a **Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra qualificada, bem como fornecimento integral de materiais, insumos e equipamentos necessários, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, é viável, estando devidamente planejada e alinhada à programação orçamentária do Município de Apiaí/SP. Com a garantia de recursos disponíveis e a observância das normas fiscais e orçamentárias vigentes, a Administração pode dar prosseguimento ao processo licitatório.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### ANEXO II

#### RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E METRAGENS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS

| PREFEITURA MUNICIPAL DE APIAÍ |                               |                                                                       |                |                          |                                |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|--------------------------------|
| PRÉDIOS PÚBLICOS              |                               |                                                                       |                |                          | 26/02/2026                     |
| PRÉDIOS PÚBLICOS              |                               |                                                                       | TOTAL (m²)     | TOTAL (m²)               | TOTAL (m²)                     |
| OR                            | UNIDADE                       | ENDEREÇO                                                              | AREAS INTERNAS | AREAS EXTERNAS(Calçadas) | ESQUADRIAS JANELAS(duas faces) |
| 1                             | Garagem Municipal             | Rua Joaquim Eliziário de Campos, nº 500, Centro                       | 2.331,39       | 154,80                   | 203,60                         |
| 2                             | Paço Municipal                | Ladeira Manoel Augusto, nº 92, Centro                                 | 493,73         | 391,36                   | 769,99                         |
| 3                             | Posto de Saúde Central        | Rua Primeiro de Maio, nº 994, Centro                                  | 813,10         | 170,23                   | 166,32                         |
| 4                             | Praça Central (Banheiros)     | Avenida Leopoldo Leme Verneque, Centro                                | 107,32         | -                        | 14,72                          |
| 5                             | Prédio Almojarifado Saúde     | Rua Shigueyuki Tsutia, nº 27, Jardim Sol Nascente                     | 330,58         | -                        | 20,00                          |
| 6                             | Prédio AMI Amb. Mat. Infantil | Rua Shigueyuki Tsutia, nº 27, Jardim Sol Nascente                     | 339,00         | -                        | 37,08                          |
| 7                             | Prédio Amigo Ideal            | Rua das Orquideas, Jardim Aurora                                      | 247,72         | 36,38                    | 97,12                          |
| 8                             | Prédio Assistência Social     | Rua Maria Elisa de Campos, nº 75, Santa Bárbara                       | 220,17         | 52,60                    | 42,12                          |
| 9                             | Prédio CAPS                   | Rua Alberto Santos Dumond, nº 193, CDHU Profº Adail Miranda de Araujo | 483,69         | 183,02                   | 146,46                         |
| 10                            | Prédio Centro do Idoso        | Rua Espírito Santo, nº 155, Cordeirópolis                             | 281,70         | 46,00                    | 43,68                          |



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

|    |                                    |                                                                       |        |        |       |
|----|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------|
| 11 | Prédio CEOMA                       | Rua Sete de Setembro, nº 357 – frente, Centro                         | 144,08 | -      | 35,00 |
| 12 | Prédio CIT                         | Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo Penteado                          | 69,12  | -      | 18,74 |
| 13 | Prédio CMDCA                       | Rua Sete de Setembro, nº 377, Centro                                  | 23,00  | -      | 2,50  |
| 14 | Prédio Conselho Tutelar            | Ladeira da Concórdia, nº 105, Centro                                  | 146,60 | 68,41  | 27,76 |
| 15 | Prédio CREAS                       | Rua Jonas Teixeira, nº 375, Jardim Zizi                               | 187,25 | 98,44  | 36,74 |
| 16 | Prédio Demutran/ GM Municipal      | Rua Sete de Setembro, nº 357 – fundos, Centro                         | 125,42 | 85,30  | 37,50 |
| 17 | Prédio do Artesanato               | Praça Jonas Dias Batista, nº 9, Centro                                | 172,90 | -      | 24,20 |
| 18 | Prédio do CRAS                     | Rua Hiroshima, nº 44, Jardim Sol Nascente                             | 153,85 | 129,30 | 45,68 |
| 19 | Prédio do Poupatempo               | Rua Joaquim Eliziário de Campos                                       | 211,64 | -      | 12,12 |
| 20 | Prédio Fundo Social                | Avenida Leony Silva, Centro                                           | 250,95 | -      | 47,80 |
| 21 | Prédio Secretaria da Agricultura   | Rua Sete de Setembro, nº 377, Centro                                  | 225,28 | 451,01 | 62,30 |
| 22 | Prédio Turismo                     | Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo Penteado                          | 176,11 | 85,30  | 96,70 |
| 23 | Secretaria do Meio Ambiente        | Rua XV de novembro, nº 191, Centro                                    | 56,88  | -      | 9,25  |
| 24 | Prédio SAMU                        | Rua Alberto Santos Dumond, nº 111, CDHU Profº Adail Miranda de Araujo | 148,65 | 30,00  | 55,55 |
| 25 | Prédio Fisioterapia Saúde          | Avenida Duque de Caxias, nº 54                                        | 143,97 | 50,82  | 32,64 |
| 26 | Prédio Transp. Saúde/Casa Apoio    | Rua Monsenhor Cassesse, nº 20                                         | 143,43 | -      | 23,67 |
| 27 | Prédio Banco do Povo/Sebrae/Procon | Avenida Leopoldo Leme Verneque                                        | 83,45  | -      | 31,72 |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

|               |                               |                                                   |                               |                              |                              |
|---------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 28            | UBS Bairro Alto da Tenda      | Rua do Orfanato, nº 220, Alto da Tenda            | 255,67                        | 5,88                         | 86,31                        |
| 29            | UBS Bairro Cordeirópolis      | Rua Espírito Santo, nº 88, Cordeirópolis          | 255,67                        | -                            | 123,19                       |
| 30            | UBS Bairro Encapoeirado       | Rua Antônio de Camargo, nº 542                    | 185,11                        | 165,64                       | 137,28                       |
| 31            | UBS Bairro Palmital           | Rua Neri Antônio de Camargo, Palmital             | 255,67                        | 5,88                         | 86,31                        |
| 32            | UBS Bairro Pinheiros          | Rua Pernambuco, Pinheiros                         | 333,00                        | 66,02                        | 105,42                       |
| 33            | UBS Distrito Araçaíba         | Praça José Vitorino, nº 100                       | 264,55                        | 81,02                        | 75,60                        |
| 34            | UBS Distrito Lageado Araçaíba | Rua Jerônimo Carriel de Lima, s/n                 | 371,56                        | -                            | 68,04                        |
| 35            | UBS Conceição do Herval       | Rua Principal, s/n                                | 58,71                         | 32,17                        | 15,16                        |
| 36            | UBS Caximba                   | Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo Penteado, s/n | 57,60                         | 6,00                         | 8,50                         |
| 37            | UBS Distrito Palmitalzinho    | Rua João de Oliveira, s/n                         | 185,15                        | -                            | 38,80                        |
| 38            | UBS Dr. Luiz Neves Alencar    | Rua Gastão dos Santos Lisboa, nº 160, Centro      | 358,55                        | 40,97                        | 137,84                       |
| <b>TOTAIS</b> |                               |                                                   | <b>10.692,22</b><br><b>m²</b> | <b>2.436,55</b><br><b>m²</b> | <b>3.023,41</b><br><b>m²</b> |

|                                            |                  |           |
|--------------------------------------------|------------------|-----------|
| <b>AREAS INTERNAS</b>                      | <b>10.692,22</b> | <b>m²</b> |
| <b>AREAS EXTERÇAS(CALÇADAS/CIRCULAÇÃO)</b> | <b>2.436,55</b>  | <b>m²</b> |
| <b>ESQUADRIAS</b>                          | <b>3.023,41</b>  | <b>m²</b> |
| <b>Total Geral</b>                         | <b>16.152,18</b> | <b>m²</b> |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### ANEXO III

#### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**, com sede na Ladeira Manoel Augusto, 92, na cidade de Apiaí/Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.242/0001-38, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Prefeito ....., portador da RG nº ..... e CPF nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no CONTRATADA), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra qualificada, bem como fornecimento integral de materiais, insumos e equipamentos necessários**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| PREFEITURA MUNICIPAL DE APIAÍ |                           |                                                   |                |                          |                                |
|-------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|----------------|--------------------------|--------------------------------|
| PRÉDIOS PÚBLICOS              |                           |                                                   |                | 26/02/2026               |                                |
| PRÉDIOS PÚBLICOS              |                           |                                                   | TOTAL (m²)     | TOTAL (m²)               | TOTAL (m²)                     |
| OR                            | UNIDADE                   | ENDEREÇO                                          | AREAS INTERNAS | AREAS EXTERNAS(Calçadas) | ESQUADRIAS JANELAS(duas faces) |
| 1                             | Garagem Municipal         | Rua Joaquim Eliziário de Campos, nº 500, Centro   | 2.331,39       | 154,80                   | 203,60                         |
| 2                             | Paço Municipal            | Ladeira Manoel Augusto, nº 92, Centro             | 493,73         | 391,36                   | 769,99                         |
| 3                             | Posto de Saúde Central    | Rua Primeiro de Maio, nº 994, Centro              | 813,10         | 170,23                   | 166,32                         |
| 4                             | Praça Central (Banheiros) | Avenida Leopoldo Leme Verneque, Centro            | 107,32         | -                        | 14,72                          |
| 5                             | Prédio Almojarifado Saúde | Rua Shigueyuki Tsutia, nº 27, Jardim Sol Nascente | 330,58         | -                        | 20,00                          |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

|    |                                  |                                                                       |        |        |        |
|----|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| 6  | Prédio AMI Amb. Mat. Infantil    | Rua Shigueyuki Tsutia, nº 27, Jardim Sol Nascente                     | 339,00 | -      | 37,08  |
| 7  | Prédio Amigo Ideal               | Rua das Orquideas, Jardim Aurora                                      | 247,72 | 36,38  | 97,12  |
| 8  | Prédio Assistência Social        | Rua Maria Elisa de Campos, nº 75, Santa Bárbara                       | 220,17 | 52,60  | 42,12  |
| 9  | Prédio CAPS                      | Rua Alberto Santos Dumond, nº 193, CDHU Profº Adail Miranda de Araujo | 483,69 | 183,02 | 146,46 |
| 10 | Prédio Centro do Idoso           | Rua Espírito Santo, nº 155, Cordeirópolis                             | 281,70 | 46,00  | 43,68  |
| 11 | Prédio CEOMA                     | Rua Sete de Setembro, nº 357 – frente, Centro                         | 144,08 | -      | 35,00  |
| 12 | Prédio CIT                       | Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo Penteado                          | 69,12  | -      | 18,74  |
| 13 | Prédio CMDCA                     | Rua Sete de Setembro, nº 377, Centro                                  | 23,00  | -      | 2,50   |
| 14 | Prédio Conselho Tutelar          | Ladeira da Concórdia, nº 105, Centro                                  | 146,60 | 68,41  | 27,76  |
| 15 | Prédio CREAS                     | Rua Jonas Teixeira, nº 375, Jardim Zizi                               | 187,25 | 98,44  | 36,74  |
| 16 | Prédio Demutran/ GM Municipal    | Rua Sete de Setembro, nº 357 – fundos, Centro                         | 125,42 | 85,30  | 37,50  |
| 17 | Prédio do Artesanato             | Praça Jonas Dias Batista, nº 9, Centro                                | 172,90 | -      | 24,20  |
| 18 | Prédio do CRAS                   | Rua Hiroshima, nº 44, Jardim Sol Nascente                             | 153,85 | 129,30 | 45,68  |
| 19 | Prédio do Poupatempo             | Rua Joaquim Eliziário de Campos                                       | 211,64 | -      | 12,12  |
| 20 | Prédio Fundo Social              | Avenida Leony Silva, Centro                                           | 250,95 | -      | 47,80  |
| 21 | Prédio Secretaria da Agricultura | Rua Sete de Setembro, nº 377, Centro                                  | 225,28 | 451,01 | 62,30  |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

|               |                                    |                                                                       |                               |                              |                              |
|---------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 22            | Prédio Turismo                     | Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo Penteado                          | 176,11                        | 85,30                        | 96,70                        |
| 23            | Secretaria do Meio Ambiente        | Rua XV de novembro, nº 191, Centro                                    | 56,88                         | -                            | 9,25                         |
| 24            | Prédio SAMU                        | Rua Alberto Santos Dumond, nº 111, CDHU Profº Adail Miranda de Araujo | 148,65                        | 30,00                        | 55,55                        |
| 25            | Prédio Fisioterapia Saúde          | Avenida Duque de Caxias, nº 54                                        | 143,97                        | 50,82                        | 32,64                        |
| 26            | Prédio Transp. Saúde/Casa Apoio    | Rua Monsenhor Cassesse, nº 20                                         | 143,43                        | -                            | 23,67                        |
| 27            | Prédio Banco do Povo/Sebrae/Procon | Avenida Leopoldo Leme Verneque                                        | 83,45                         | -                            | 31,72                        |
| 28            | UBS Bairro Alto da Tenda           | Rua do Orfanato, nº 220, Alto da Tenda                                | 255,67                        | 5,88                         | 86,31                        |
| 29            | UBS Bairro Cordeirópolis           | Rua Espírito Santo, nº 88, Cordeirópolis                              | 255,67                        | -                            | 123,19                       |
| 30            | UBS Bairro Encapoeirado            | Rua Antônio de Camargo, nº 542                                        | 185,11                        | 165,64                       | 137,28                       |
| 31            | UBS Bairro Palmital                | Rua Neri Antônio de Camargo, Palmital                                 | 255,67                        | 5,88                         | 86,31                        |
| 32            | UBS Bairro Pinheiros               | Rua Pernambuco, Pinheiros                                             | 333,00                        | 66,02                        | 105,42                       |
| 33            | UBS Distrito Araçaíba              | Praça José Vitorino, nº 100                                           | 264,55                        | 81,02                        | 75,60                        |
| 34            | UBS Distrito Lageado Araçaíba      | Rua Jerônimo Carriel de Lima, s/n                                     | 371,56                        | -                            | 68,04                        |
| 35            | UBS Conceição do Herval            | Rua Principal, s/n                                                    | 58,71                         | 32,17                        | 15,16                        |
| 36            | UBS Caximba                        | Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo Penteado, s/n                     | 57,60                         | 6,00                         | 8,50                         |
| 37            | UBS Distrito Palmitalzinho         | Rua João de Oliveira, s/n                                             | 185,15                        | -                            | 38,80                        |
| 38            | UBS Dr. Luiz Neves Alencar         | Rua Gastão dos Santos Lisboa, nº 160, Centro                          | 358,55                        | 40,97                        | 137,84                       |
| <b>TOTAIS</b> |                                    |                                                                       | <b>10.692,22</b><br><b>m²</b> | <b>2.436,55</b><br><b>m²</b> | <b>3.023,41</b><br><b>m²</b> |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADA;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 O início e execução da prestação dos serviços se dará após a expedição de Ordem de Serviço, sendo certo que a referida prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.1333/2021.

2.2 A prestação dos serviços deverá ser realizada diretamente nos locais designados na Ordem de Serviço, conforme listagem prevista no Termo de Referência.

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

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

## **4. CLÁUSULA QUARTA - PREÇO**

4.1. O valor da prestação dos serviços é de R\$ ..... (.....).

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, entrega, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. No caso de haver prorrogação de prazo após 12 (doze) meses, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser reajustado de acordo com os índices oficiais, utilizando o mais vantajoso para administração pública, sendo: IPCA.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

5.1. O serviço, objeto do presente Contrato, será pago **em até 30 (trinta) dias após o serviço realizado**, mediante apresentação da Nota Fiscal (eletrônica), juntamente com a medição do período, emitida até o quinto dia do mês subsequente ao serviço prestado, ser atestada pelo Secretário da pasta.

5.2. Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, **será observado o que estabelecem as legislações vigentes da Fazenda Federal, INSS, FGTS e TRABALHISTA quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários e trabalhistas.**

5.3. **Comprovação dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:**

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

c) Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

#### **5.4. Comprovação dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:**

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

#### **5.5. A não apresentação das comprovações indicadas no item anterior assegura à Contratante o direito de suspender o pagamento da nota fiscal até regularização das pendências.**

#### **5.6. Fica o licitante ciente que após contratado autorizará, em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, que a Administração Pública desconte o valor da fatura e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados.**

5.7 O não pagamento no prazo previsto acarretará à Prefeitura multa moratória de 0,5% do valor da parcela devida, a ser aplicada por dia de atraso até ao do efetivo pagamento.

5.8 A não apresentação das comprovações indicadas no item anterior assegura à Contratante o direito de suspender o pagamento da nota fiscal até regularização das pendências.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

6.1. São obrigações do Contratante:

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

6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.4. Notificar o CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADA;

6.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.7. Efetuar o pagamento ao CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6.8. Aplicar ao CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADA;

6.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

**6.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

#### **7. CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**7.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**7.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

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

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

**7.7.** O CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

7.12. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere ao item 7.12, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.17. Fornecer, por sua conta, uniformes completos, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) compatíveis com cada função, em quantidade suficiente, desde o primeiro dia da prestação dos serviços.

7.18. Fornecer, às suas expensas, um profissional encarregado para tratar das questões relacionadas à gestão de recursos humanos dos funcionários vinculados ao contrato.

7.19. Repassar aos funcionários as normas gerais quando da sua contratação

7.20. Em caso de desligamento de funcionários, a contratada deverá providenciar a substituição imediata, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços, arcando integralmente com todas as despesas decorrentes.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o CONTRATADA 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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**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)

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

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

**8.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADA, 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).

**8.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADA, 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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.7.** 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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

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).

**8.8.** A personalidade jurídica do CONTRATADA 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 CONTRATADA, 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).

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

**8.10.** 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.

**8.11.** Os débitos da CONTRATADA 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 CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**9.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**9.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**9.3.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da 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 rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

**9.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**9.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**9.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**9.4.3.** 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 nº 14.133, de 2021).



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação conforme segue:

| <b>Unidade Orçamentária</b> | <b>Órgão/Entidade</b>                                               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 02.03                       | Secretaria Municipal de Administração                               |
| 02.03.01                    | Administração Geral                                                 |
| 04.122.0003-2.008           | Operação e Manutenção da Secretaria de Administração e Dependências |

**Elemento de Despesa:**

**Fonte de Recursos: 1 (Tesouro)**

**Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica**

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA**

**11.1** RECOLHIMENTO DE 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

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

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

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO (art. 92, §1º)**

**14.1** Fica eleito o Foro de Apiaí - SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

LOCAL/DATA

**CONTRATANTE**  
**Representante legal**

**CONTRATADA**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

Representante legal

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_;  
1) \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_;

### LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_ CONTRATO  
Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_

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 e e interessados 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 CONTRATADA manter seus dados sempre atualizados.

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

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

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

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

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

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

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



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

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

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

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

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e 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 da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

### **ANEXO IV**

#### **TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS** **CONTRATO Nº XX/2026**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CNPJ:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente CONTRATO, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos.

As PARTES se obrigam diante do presente instrumento, que os direitos dos titulares estarão garantidos e resguardados quanto:

- I – a confirmação da existência do tratamento;
- II – o acesso aos dados pessoais tratados;
- III – a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV – a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;
- V – a portabilidade dos dados pessoais;
- VI – a informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;
- VII – informar as consequências da revogação do consentimento;
- VIII – a informação quanto aos fatores que levaram a uma decisão automatizada.

As PARTES também se comprometem a proporcionar o pronto atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, justificando os motivos da demora.

E, por assim estar justo e contratado, as PARTES assinam o presente Termo em 02 (duas) vias do mesmo teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, constituindo ato jurídico perfeito e representando o livre exercício da vontade das partes.

Apiaí/SP, xx de xxxxxxxx de 2026.

\_\_\_\_\_  
PREFEITO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

..... (razão social ou nome), inscrita no (CNPJ ou CPF) sob nº  
....., por intermédio de seu representante legal Sr(a). ....., CPF  
nº ....., RG nº ....., DECLARA, sob as penas da lei,

- A) estar cumprindo plenamente os requisitos de **HABILITAÇÃO**, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 0XX/2026.
- B) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.
- C) de que concorda com os termos do Edital e que não há ocorrência de fatos impeditivos à participação em licitação.
- D) de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- E) de que os profissionais indicados pela empresa possuem escolaridade compatível e cumprem com os requisitos mínimos para os cargos.
- F) de que fornecerá, por sua conta, uniformes completos, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em quantidade suficiente, desde o primeiro dia da prestação dos serviços.
- G) de que possui, às suas expensas, um profissional encarregado para tratar das questões relacionadas à gestão de recursos humanos dos funcionários vinculados ao contrato; e que esse atendimento ocorrerá no próprio município.
- H) de que cumprirá integralmente todos os requisitos estabelecidos no edital, estando ciente das normas e todas as demais condições previstas no Anexo I – Termo de Referência.
- I) de que está ciente e de pleno acordo que, uma vez contratado, autoriza a Administração Pública, em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, a proceder ao desconto dos valores correspondentes da fatura devida e a efetuar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados vinculados à execução do contrato, nos termos da legislação vigente.
- J) de que se compromete no ato da assinatura contratual comprovar recolhimento do Caução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- K) 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.
- L) de que a obtenção de benefícios a que se trata nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006 fica limitada à microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda 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, respeitando essa limitação.

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

.....

(representante legal)



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

### **ANEXO VI**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA ( ) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( )**

**DECLARAMOS**, sob as penas da lei, para fins de participação no Processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/2026, junto ao Município de Apiaí/SP, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ cumpre os requisitos estabelecidos no art 3º da Lei complementar nº 123 de 14/12/2006 e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declaramos ainda, que atenção ao §2º do Art. 4º da lei 14133/2021, estamos cientes que quaisquer valores que extrapolem a receita bruta anual são de inteira responsabilidade desta Licitante, em cumprimento com exigência do Edital.

Declaramos, por fim, que existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

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

.....  
(representante legal)